



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: --
	Pagina 1 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

Nr. 3667 /31.08.2020

Aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 31.08.2020



**Procedură operațională:
Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II**



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _
	Pagina 2 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

1. Cuprins

Capitol	Pagina
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii	3
Scopul procedurii	3
Domeniul de aplicare	3
Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
Descrierea procedurii	4-5
Responsabilități	6
Formulare	7-8

2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Péter Kinga-Erzsébet	Inspector școlar	25.08.2020	
1.2.	Verificat	Glodeanu Cristinel-Fănel	Inspector școlar general adjunct	25.08.2020	
1.3.	Aprobat	Demeter Levente	Inspector școlar general	25.08.2020	

3. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției/revizuirii ediției
2.1.	Ediția I			01.09.2020
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.			
....	Revizia I.n.			



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _
	Pagina 3 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția / revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aprobare/coordonare	1	Management instituțional	ISG	Demeter Levente	31.08.2020	
Informare și aplicare	2	Curriculum și inspecție școlară	ISGA	Glodeanu Cristinel-Fănel	31.08.2020	
Aplicare	3	Management instituțional	DRU	Péter Kinga-Erzsébet	31.08.2020	
Informare	electronic	Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Toți inspectorii școlari	31.08.2020	
Informare	electronic	Unități de învățământ	Cadre didactice		31.08.2020	
Informare	Postare pe site-ul oficial al ISJ Harghita				31.08.2020	

5. Scopul procedurii

Procedura operațională are scopul de a stabili un set de reguli, operațiuni unitare și responsabilități conform metodologiei și legislației în vigoare, în procesul de amânare a susținerii examenului de grad didactic I sau II de către cadrele didactice implicate, în cazul în care din diferite motive nu au putut susține acest examen.

6. Domeniul de aplicare

Această procedură se aplică pentru cadrele didactice care solicită amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II, pentru o sesiune ulterioară față de sesiunea pentru care s-au înscris inițial.

7. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, art. 242;
- OMECTS nr. 5561 din 07.10.2011-act de bază;
- OMEN nr. 3129 din 2013-act de modificare;
- OMEN nr. 5397 din 2013-act de modificare;
- OMEN nr. 3240 din 2014-act de modificare;
- OMECS nr. 5439 din 2015-act de modificare;
- OMENCȘ nr. 5386 din 2016-act de modificare;
- Nota MENCS nr. 45998 din 2016-act de modificare;
- OMEN nr. 3367 din 2017-act de modificare;
- OMEC nr. 4303 din 2020-act de modificare.



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _
	Pagina 4 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul. Actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura de lucru	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv.
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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.
4.	Amânare susținere examen de grad didactic (I sau II)	Este procesul de aprobare a amânării susținerii probelor de grad didactic I sau II, acordat de către Consiliul de Administrație al Inspectoratului Școlar Județean, pe baza documentelor justificative depuse de candidat, conform legislației și metodologiei în vigoare.

Abrevierile termenilor utilizați:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	Av.	Avizare
8.	R.	Revizuire

9. Descrierea procedurii

I. Amânare grad didactic II

Pot solicita amânarea candidații care:

- beneficiază de concediu de creștere a copilului, pot beneficia de o singură amânare de 2 ani.

Acești candidați pot depune cererea (Anexa nr. 1) de amânare la secretariatul ISJ Harghita după intrarea în concediul de creștere a copilului (nu la intrarea în concediul de naștere). Cererea va fi însoțită de certificatul de naștere a copilului și adeverința din care reiese perioada concediului de creștere a copilului.



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _ Pagina 5 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

- b. nu s-au prezentat la examen din motive obiective, susținute de documente, pot beneficia de o singură amânare de 1 an.

Acești candidați pot depune cererea (Anexa nr. 1) de amânare la secretariatul IȘJ Harghita în perioada 1-20 septembrie al anului în care ar fi trebuit să susțină examenul. Cererea va fi însoțită de acte doveditoare care motivează amânarea, nu se acceptă cereri bazate pe motive personale fără documente justificative.

Cererile de amânare vor fi înaintate spre aprobare/respingere Consiliului de administrație al IȘJ Harghita de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

Candidații vor fi informați despre decizia de aprobare/respingere a cererii depuse prin adresă transmisă prin e-mail pe adresa oficială a unității de învățământ.

Candidații care au primit aprobarea pentru amânarea examenului, vor depune un nou dosar de înscriere pentru seria pentru care s-a aprobat amânarea până la data prevăzută în graficul de înscriere la grade didactice (sfârșitul lunii octombrie).

II. Amânare grad didactic I

Pot solicita amânarea candidații care:

- a. beneficiază de concediu de creștere a copilului, pot beneficia de o singură amânare de 2 ani.

Acești candidați pot depune cererea (Anexa nr. 2) de amânare la secretariatul IȘJ Harghita după intrarea în concediul de creștere a copilului (nu la intrarea în concediul de naștere). Cererea va fi însoțită de:

- certificatul de naștere a copilului
- adeverința din care reiese perioada concediului de creștere a copilului
- adeverință de la centrul de perfecționare cu privire la susținerea colocviului
- adeverință de la profesorul îndrumător cu privire la faptul că este de acord cu amânarea și îndrumarea candidatului în continuare.

- b. nu au depus la termenul prevăzut lucrarea metodică-științifică din motive obiective, susținute de documente, pot beneficia de o singură amânare de 1 an.

Acești candidați pot depune cererea (Anexa nr. 2) de amânare la secretariatul IȘJ Harghita în perioada 1-20 septembrie al anului în care ar fi trebuit să depună lucrarea. Cererea va fi însoțită de:

- acte doveditoare care motivează amânarea, nu se acceptă cereri bazate pe motive personale fără documente justificative
- adeverință de la centrul de perfecționare cu privire la susținerea colocviului
- adeverință de la profesorul îndrumător cu privire la faptul că este de acord cu amânarea și îndrumarea candidatului în continuare.

Cererile de amânare vor fi înaintate spre aprobare/respingere Consiliului de administrație al IȘJ Harghita de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

Candidații vor fi informați despre decizia de aprobare/respingere a cererii depuse prin adresă transmisă prin e-mail pe adresa oficială a unității de învățământ.



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _-_ Pagina 6 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

10. Responsabilități

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane înaintează cererile depuse Consiliului de administrație. Deciziile de aprobare sau respingere a cererilor vor fi luate în ședința Consiliului de administrație al ISJ Harghita.

Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane se obligă să înștiințeze în scris unitățile de învățământ și centrele de perfecționare despre situația (aprobare/respingere) candidaților care au solicitat amânare conform metodologiei în vigoare.

Directorii unităților de învățământ de la care provin candidații sunt direct responsabili de corectitudinea documentelor eliberate și pentru informarea cadrelor didactice despre prezenta procedură.

Candidații aflați în situația amânării examenului de grad didactic I sau II sunt obligați să respecte prevederile prezentei proceduri.

11. Formulare (anexe)

1. Formular F01-PO-74: Cerere de amânare a examenului de grad didactic II (Anexa 1);
2. Formular F02-PO-74: Cerere de amânare a examenului de grad didactic I (Anexa 2);



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _
	Pagina 7 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

Anexa 1

Unitatea Școlară.....

Vizat Director,
L.Ș

Localitatea.....

Nr. Telefon.....

Nr. înregistrare/.....

Către ,

Inspectoratul Școlar Județean Harghita

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a).....căs.
angajat(ă) la unitatea școlară
localitatea.....cu funcția de, înscris(ă) la examenul pentru **obținerea
Gradului didactic II seria, la specialitatea** la centrul
de examen, vă rog să aprobați amânarea cu(1 an/2 ani)
susținerea **examenului pentru obținerea Gradului didactic II pentru anul**
Motivul amânării este:

Menționez că până în prezent am avut următoarele inspecții curente: (data si calificativul)

1.

2.

Anexez prezentei cereri următoarele acte doveditoare:

1.....

2.....

3.....

Data,

Semnătura,

Tel.....

E-mail.....



Procedura (operațională sau de sistem):	Ediția: I Nr. exemplare: 3
Procedură operațională: Amânarea susținerii examenului de grad didactic I sau II	Revizia: - Nr. exemplare: _ _
	Pagina 8 / 8
COD: PO-74	Exemplar: 3

Anexa 2

Unitatea Școlară.....

Vizat Director,
L.Ș

Localitatea.....

Nr. Telefon.....

Nr. înregistrare/.....

Către ,

Inspectoratul Școlar Județean Harghita

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a).....căs.
angajat(ă) la unitatea școlară localitatea
....., cu funcția de, înscris(ă) la examenul pentru obținerea
Gradului didactic I seria, la specialitatea, la centrul
de examen..... vă rog să aprobați, amânarea cu(1 an/2 ani)
depunerea lucrării metodico-științifice, pentru 31 august.....și finalizarea probelor
pentru obținerea Gradului didactic I pentru anul școlar
Motivul este:

.....
.....
Mentionez că am susținut colocviul în anulși până în prezent am susținut următoarele
inspecții curente: (data și calificativul)

1.

2.

Anexez prezentei cereri următoarele acte doveditoare:

1.....

2.....

3.....

4.....

Data,

Semnătura,

Tel.....

E-mail.....