



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I - ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 1 din 14  
Exemplar: 1

P.O 109 / 26.09.2025

Nr. înreg. ISMB 24684/26.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR DIDACTICE LA EXAMENUL  
DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC I ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR  
CU GRADUL DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

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

| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii / operațiunea | Numele și prenumele                | Funcția                                                                         | Data       | Semnătura |
|----------|----------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
|          | 1.                                           | 2.                                 | 3.                                                                              | 4.         |           |
| 1.1.     | Elaborat                                     | Ramona Costache<br>Alina Paraschiv | Inspector școlar dezvoltare resurse umane<br>Inspector școlar pentru matematică | 26.09.2025 |           |
| 1.2      | Verificat                                    | Gabriela Postescu                  | Inspector Școlar General Adjunct                                                | 26.09.2025 |           |
| 1.3      | Avizat                                       | Daniel Mălăeala                    | Inspector Școlar General Adjunct                                                | 29.09.2025 |           |
| 1.3.     | Aprobat                                      | Ionel Florian Lixandru             | Inspector Școlar General                                                        | 30.09.2025 |           |

**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 / revizuirii ediției |
|----------|------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|          | 1.                                 | 2.                   | 3.                       | 4.                                                                 |
| 2.1.     | Ediția I                           | 3                    | -                        | Septembrie 2025                                                    |

**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 primii | Semn. |
|----------|------------------|---------|--------------|---------|-----------------|-------------|-------|
|----------|------------------|---------|--------------|---------|-----------------|-------------|-------|



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026**

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 2 din 14  
Exemplar: 1

|      | 1.                     | 2. | 3.                                                  | 4.                                                                      | 5.                         | rii |                         |
|------|------------------------|----|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----|-------------------------|
|      |                        |    |                                                     |                                                                         |                            | 6.  |                         |
| 3.1. | Aprobare               | 1  | Conducere                                           | Inspector Școlar General                                                | Ionel Florian Lixandru     |     |                         |
| 3.2. | Verificare             | 1  | Conducere                                           | Inspector Școlar General Adjunct                                        | Gabriela Postescu          |     |                         |
| 3.3. | Aplicare               | 1  | Management-Curriculum și inspecție școlară          | Inspectori școlari                                                      | Inspectori școlari         |     | Transmitere electronică |
| 3.4. | Aplicare               | 1  | Conducerile unităților de învățământ preuniversitar | Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar | Directori, cadre didactice |     | Transmitere electronică |
| 3.5. | Aplicare               | 1  | Personal didactic                                   | Profesori care se înscriu la gradul didactic I                          |                            |     | Transmitere electronică |
| 3.6. | Înregistrare/ Arhivare | 1  | Secretariat SCIM                                    | Secretar                                                                |                            |     |                         |
| 3.7. | Informatizare          | 1  | Serviciul Informatizare                             | Șef Serviciu Informatizare                                              |                            |     |                         |

#### **4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură reglementează modalitatea de înscriere a cadrelor didactice la examenul de acordare a gradului didactic I și echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I și sprijină conducerea unităților de învățământ în aplicarea prevederilor legislative din OMECTȘ nr. 5561/2011 *Metodologia-cadru privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare.

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de învățământ de stat și particular din municipiul București, cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile de înscriere la gradul didactic I și echivalarea titlului științific de doctor, în anul școlar 2025-2026.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026**

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 3 din 14  
Exemplar: 1

- **OME nr. 6.072/2023** privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin **OMECS nr. 5.561/2011**, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **O.M.E. nr. 5726/ 06.08.2024**, cu modificările și completările ulterioare;;
- **OMEC nr. 5205/ 07.08.2025** pentru aprobarea Listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează, în anul universitar 2025-2026, Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (nivelurile I și II);
- **OMEC nr. 5.198/2025** pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin **Legea nr. 141/2025** privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- **OMEC nr. 3463/04.03.2025** privind Structura anului școlar 2025-2026;
- Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin **OMEN nr. 6106/2020**, cu modificările și completările ulterioare;
- Planurile-cadru și programele școlare pe specialitate în vigoare;
- Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 31097/19.09.2025 privind **organizarea și desfășurarea inspecțiilor școlare** ca probe ale examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea gradului didactic II, echivalarea /obținerea gradului didactic I, respectiv a inspecției speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice de predare în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, precum și pentru procesul de selecție a metodiștilor inspectoratului școlar pentru anul școlar 2025-2026;
- Procedura-cadru ME nr. 30792/DGMRURS/18.09.2023 privind monitorizarea activității specifice funcției de metodist al inspectoratului școlar sau funcției de profesor-metodist, respectiv de formator în casele corpului didactic, desfășurată în cadrul obligației didactice de predare de directorii grădinițelor cu program normal, ai grădinițelor cu program prelungit/săptămânal, ai creșelor cu personalitate juridică, precum și de directorii și directorii adjuncți ai unităților de învățământ, absolvenți doar ai colegiilor de institutori care au dobândit atestatul de echivalare în condițiile art. 149 alin. (3) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau absolvenți doar ai specializării "Pedagogia învățământului primar și preșcolar";
- Adresa ME nr. 2938/DGMRURS/09.09.2024 privind organizarea și desfășurarea inspecțiilor școlare ca probe ale examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026**

Ediția: 1  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 4 din 14  
Exemplar: 1

gradului didactic II, echivalarea /obținerea gradului didactic I, respectiv a inspecției speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice de predare în cadrul etapelor de mobilitate a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar, precum și pentru procesul de selecție a metodiștilor, în anul școlar 2024-2025;

## **7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

### **7.1. Definiții ale termenilor**

| Nr. crt. | Termenul                                    | Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Procedură</b>                            | Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților |
| 2.       | <b>Procedură Operațională (PO)</b>          | Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității                                                                                           |
| 3.       | <b>Ediție a unei proceduri operaționale</b> | Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată                                                                                                                                    |
| 4.       | <b>Revizia în cadrul unei ediții</b>        | 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.       | CP         | Consiliul profesoral                                                                      |
| 9.       | LÎP        | Legea învățământului preuniversitar                                                       |
| 10.      | RCOFUIP    | Regulamentul - cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar |
| 11.      | I.S.M.B.   | Inspectoratul Școlar al Municipiului București                                            |



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 5 din 14  
Exemplar: 1

|     |         |                                         |
|-----|---------|-----------------------------------------|
| 12. | M.E.C.  | Ministerul Educației și Cercetării      |
| 13. | IC1/IC2 | Inspecție curentă 1/Inspecție curentă 2 |
| 14. | IS      | Inspecție specială                      |
| 15. | PV      | Proces-Verbal                           |

## **8. Descrierea procedurii operaționale**

### **8.1. TRANSMITEREA ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT A INFORMAȚIILOR ACTUALIZATE**

Actualizarea informațiilor și a formularelor specifice de înscriere, precum și transmiterea acestora spre unitățile de învățământ de stat și particulare din municipiul București.

**Termen - 30 septembrie 2025**

**Responsabil- inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane**

## **GRADUL DIDACTIC I**

### **8.2. DEPUNEREA CERERII DE EFECTUARE A INSPECȚIEI PREMERGĂTOARE ÎNSCRIERII (IC1) LA GRADUL DIDACTIC I**

#### **8.2.1. Condiții de înscriere:**

Cadrele didactice care doresc să depună cererea pentru efectuarea **inspecției premergătoare depunerii dosarului de înscriere (IC1)** trebuie să îndeplinească **următoarele condiții:**

- cadrele didactice au obținut gradul didactic II până la data de **31.08.2025**;
- cadrele didactice care au **obținut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II - sesiunea 2025** au dreptul de a susține inspecția curentă I în perioada de înscriere la gradul didactic I. **Persoanele aflate în această situație** vor depune cererile de IC1 în **perioada 1- 10 octombrie 2025** la inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, pe adresa de e-mail: ramona.costache@ismb.ro, în vederea planificării și a efectuării inspecției, urmând să depună dosarul de înscriere la gradul didactic I.

#### **8.2.2. Etape:**

1. Cadrele didactice solicită efectuarea primei inspecții curente (IC1) printr-o cerere adresată conducerii unității de învățământ unde sunt încadrați;





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I - ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 6 din 14  
Exemplar: 1

2. Validarea cererilor în **consiliul de administrație al unității de învățământ**. Cererile sunt validate în CA-ul unității de învățământ din perspectiva îndeplinirii următoarelor condiții prevăzute în metodologie:

- **vechimea efectivă de predare la catedră** – calculată de la obținerea gradului didactic II, până la finalizarea examenului de acordare a gradului didactic I (**minim 4 ani, respectiv 3 ani în cazul promovării examenului de grad didactic II cu nota 10 în sesiunea 2025**);
- **calificativul Foarte Bine** la evaluările anuale și la inspecțiile școlare (dacă acestea au avut loc) în ultimii doi ani școlari;

3. După validarea în consiliul de administrație, **conducerea unității de învățământ** va transmite cererile către inspectoratele de sector la care sunt arondate disciplinele;

**Termen: 1 octombrie -31 octombrie 2025**

**Responsabil: conducerea unității de învățământ, cadrele didactice**

### **8.2.3 Centralizarea cererilor și planificarea inspecțiilor de specialitate:**

1. Centralizarea cererilor înregistrate la nivelul fiecărui sector și transmiterea situației către inspectorii de specialitate;
2. Planificarea inspecției curente (IC1) în perioada **10 noiembrie 2025 – 29 mai 2026** și nominalizarea inspectorului/metodistului delegat ISMB pentru efectuarea inspecției;
3. Publicarea pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) a planificării inspecțiilor curente I;

**Termen: 7 noiembrie 2025**

**Responsabil: inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, inspectorii școlari de specialitate**

## **8.3. ÎNSCRIEREA LA GRADUL DIDACTIC I**

### **8.3.1. Condiții de înscriere:**

La gradul didactic I se pot înscrie cadrele didactice care au susținut inspecția curentă I (ICI) pe parcursul **anului școlar 2024-2025** sau până la depunerea dosarului de grad didactic I (pentru cadrele didactice care au absolvit gradul II cu nota 10 – sesiunea 2025), inspecție care a fost evaluată cu calificativul **Foarte Bine**.

### **8.3.2. Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente:**



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I - ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 7 din 14  
Exemplar: 1

1. **Cererea de înscriere**, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ - centrul de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
2. **Fișa de înscriere**, completată și avizată de către conducerea unității de învățământ;
3. Copii ale următoarelor documente, **certificate „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ unde cadrul didactic are norma de bază: carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui-după caz;
4. Copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, **certificate „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ;
5. Copia certificatului/adeverința de acordare a gradului didactic II, **certificată „conform cu originalul”** de către conducerea unității de învățământ. În cazul schimbării specialității, față de examenul de grad didactic II, se va depune în copie, certificată pentru **conformitate cu originalul** de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
6. Dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari de **activitate la catedră**, cel puțin **„Foarte Bine”**;
7. Dovada privind calificativul acordat la inspecția școlară premergătoare depunerii dosarului (IC1), cel puțin **„Foarte Bine”**;
8. **Recomandare scrisă** cu privire la activitatea candidatului, din partea **Consiliului profesoral** al unității de învățământ unde este încadrat;
9. **Copia raportului scris și a fișelor de evaluare** de la inspecția curentă (ICI), efectuată în anul școlar 2024-2025 sau în anul școlar 2025-2026, până la depunerea dosarului, în cazul cadrelor didactice care au obținut nota 10 la gradul didactic II- sesiunea 2025, certificată pentru **conformitate cu originalul** de către conducerea școlii;
10. **Copia autorizației de funcționare provizorie/acreditarea școlii** pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular, certificată pentru **conformitate cu originalul** de către conducerea școlii.

Dosarele de înscriere se transmit la inspectoratele de sector unde sunt arondate disciplinele.

**Termen: 1 octombrie -31 octombrie 2025**

**Responsabil: conducerea unității de învățământ, cadrele didactice**





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 8 din 14  
Exemplar: 1

### **8.3.3 Verificarea dosarelor, centralizarea datelor, validarea în CA-ul ISMB și planificarea inspecțiilor de specialitate:**

1. Verificarea și centralizarea dosarelor înregistrate la nivelul fiecărui sector;
2. **Validarea în CA-ul ISMB** a dosarelor de înscriere la gradul didactic I;
3. Transmiterea situației centralizate către inspectorii școlari de specialitate;
3. Planificarea inspecțiilor curente II în perioada **23 februarie 2026– 29 mai 2026** și nominalizarea inspectorului/metodistului delegat ISMB pentru efectuarea inspecției;
3. Publicarea pe site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) a dosarelor de înscriere la gradul didactic I validate în CA-ul ISMB și a planificării inspecțiilor curente II;
4. Transmiterea dosarelor la centrele de perfecționare în vederea participării cadrelor didactice la colocviul de admitere;
5. Înscrierea și participarea cadrelor didactice la colocviul de admitere în perioada **decembrie 2025-februarie 2026**;

### **ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I**

#### **8.4. ÎNREGISTRAREA CERERII (IC1) PENTRU EFECTUAREA INSPECȚIEI PREMERGĂTOARE DEPUNERII DOSARULUI DE ECHIVALARE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026**

##### **8.4.1. Condiții de înscriere:**

Cadrele didactice care doresc să efectueze **inspecția premergătoare depunerii dosarului de înscriere (IC1)** trebuie să îndeplinească **următoarele condiții:**

- au obținut titlul științific de doctor;
- au obținut definitivatul până la data de **31.08.2022**;

##### **8.4.2. Etape:**

1. Cadrele didactice solicită efectuarea primei inspecții curente printr-o cerere adresată conducerii Inspectoratului Școlar al Municipiului București, la care anexează copia certificată **"conform cu originalul"** de către conducerea unității de învățământ a diplomei de doctor;
2. Susținerea inspecției curente în perioada **1 octombrie 2025-29 mai 2026**;

#### **8.5. DEPUNEREA DOSARULUI DE ECHIVALARE A TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I**





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 9 din 14  
Exemplar: 1

1. Candidatul va depune la Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în perioada

**1 septembrie 2025-13 martie 2026**, un dosar cuprinzând următoarele documente:

- Cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- Copie conformă cu originalul a cărții de identitate, a certificatului de naștere și, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;
- **Copie a diplomei de doctor**, certificată "conform cu originalul" de către conducerea inspectoratului școlar;
- **Copie a diplomei de studii**, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate "conform cu originalul" de către conducerea inspectoratului școlar;
- Document certificat "conform cu originalul" de către conducerea inspectoratului școlar din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind **pregătirea psihopedagogică și metodică**;
- Copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea inspectoratului școlar a certificatului/adeverinței privind obținerea **definitivării în învățământ, examenul fiind promovat cel mai târziu în sesiunea 2021**;
- Decizia de repartizare emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte **încadrarea în învățământul preuniversitar**, în original sau copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea inspectoratului școlar după caz;
- Adeverințe certificate "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ privind **calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră** (calificativul "Foarte bine");
- Copie certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ a **procesului-verbal** încheiat în urma efectuării inspecției curente (IC1), din registrul de procese-verbale al unității școlare;
- Recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea.
- Adeverință de vechime certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de vechime, **minimum patru ani vechime efectivă de predare la catedră până la data de 31.08.2025**;





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 10 din 14  
Exemplar: 1

- Copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular, certificată pentru **conformitate cu originalul** de către conducerea școlii;
- Declarația candidatului pe propria răspundere că a luat la cunoștință prevederilor Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- 2. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere și îndeplinirea condițiilor de înscriere, inclusiv cele de vechime, și supune spre aprobare consiliului de administrație al ISMB.
- 3. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite instituțiilor de învățământ superior - centre de perfecționare, în termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai târziu de 31 martie 2026, dosarele candidaților, aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

#### 8.6. DISPOZIȚII FINALE

1. Conform Adresei MEC nr. 31097/DGMRURS/19.09.2025, în anul școlar 2025-2026, **inspecția specială din cadrul examenului pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I**, precum și **susținerea lucrării metodico-științifice** în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I se pot realiza atât în sistem **online**, cât și cu **prezență fizică**, conform hotărârii senatului universitar al instituției de învățământ/a consiliului de administrație al unității de învățământ-centru de perfecționare. Planificarea susținerii inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se realizează de către centrul de perfecționare, cu acordul candidatului și al membrilor comisiei de examen.
2. În situația prevăzută la punctul 1), cadrul didactic inspectat și elevii participă la cursuri în cadrul unității de învățământ – **in situ**.
3. Inspecțiile de specialitate din cadrul examenului pentru definitivare în învățământ, inspecțiile speciale din cadrul examenului pentru obținerea gradului didactic II și **inspecțiile școlare curente din cadrul examenelor pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I** și pentru obținerea gradului didactic II se pot organiza și desfășura și în sistem online, la decizia inspectoratului școlar, fundamentată pe analiza situațiilor specifice din unitatea/unitățile de învățământ din municipiul București (ex: condiții epidemiologice/reabilitarea spațiilor școlare,





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 11 din 14  
Exemplar: 1

alte situații), cu respectarea prevederilor metodologice specifice examenului pentru definitivare în învățământul preuniversitar și ale examenelor pentru obținerea gradelor didactice II și I.

4. Inspecția curentă II pentru obținerea gradului didactic I se planifică și se susține doar după participarea și admiterea cadrelor didactice la colocviul de admitere, în perioada 23 februarie 2025-29 mai 2026 sau pe parcursul anului școlar 2026-2027, an în care se predă lucrarea metodico-științifică la centrele de perfecționare;

5. După depunerea cererilor de efectuare a preinspecției și a dosarelor de înscriere la examenul de acordare a gradului didactic I/echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I, cadrele didactice vor accesa site-ul [www.ismb.edu.ro](http://www.ismb.edu.ro) pentru a consulta planificarea inspecțiilor (conform calendarului din prezenta procedură). În situația în care nu se regăsesc în listele cu planificarea și repartizarea inspecțiilor de specialitate, candidații vor lua legătura cu inspectorul de specialitate/inspectorul pentru dezvoltarea resursei umane în vederea clarificării și remedierii situației;

6. Vechimea la catedră se calculează de la data obținerii **gradului didactic II (01.09.20....)**;

7. Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectorul școlar de specialitate/inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, până la sfârșitul anului școlar în care se susține inspecția specială, privind îndeplinirea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I/echivalarea titlului științific de doctor a condițiilor de vechime efectivă la catedră, precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "Foarte Bine" la evaluările anuale;

8. **Perioada concediului de maternitate** se consideră vechime efectivă la catedră;

9. Conducerea unității de învățământ răspunde de existența, de legalitatea și de corectitudinea datelor din dosarul de înscriere.

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

| Nr. Crt. | Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)                     | I | II | III | IV | V |
|----------|--------------------------------------------------------------|---|----|-----|----|---|
| 0        | 1                                                            | 2 | 3  | 4   | 5  |   |
| 1        | Inspector școlar dezvoltare resurse umane                    | E |    |     |    |   |
| 2        | Inspector școlar general<br>Inspector școlar general adjunct |   | V  |     |    |   |





**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026**

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 12 din 14  
Exemplar: 1

|   |                                 |  |  |   |     |             |
|---|---------------------------------|--|--|---|-----|-------------|
|   |                                 |  |  |   |     |             |
| 3 | Inspector școlar general        |  |  | A |     |             |
| 4 | Curriculum și inspecție școlară |  |  |   | Ap. |             |
| 5 | Secretariat SCIM                |  |  |   |     | Ah.         |
| 6 | Informatizare                   |  |  |   |     | Ah.<br>Web. |

## 10. CUPRINS

| Numărul<br>componentei<br>în cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale                                                                                  | Pagina |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.                                                                | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după 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 procedurate                                                                | 3      |
| 7.                                                                | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională                                                                 | 4      |
| 8.                                                                | Descrierea procedurii operaționale                                                                                                        | 5      |
| 9.                                                                | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                                                                                   | 11     |
| 10.                                                               | Cuprins                                                                                                                                   | 12     |
| 11.                                                               | Anexe                                                                                                                                     | 13-14  |





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I -ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 13 din 14  
Exemplar: 1

## 11. ANEXE

Anexa nr. 1

### ARONDAREA DISCIPLINELOR LA INSPECTORATELE DE SECTOR PENTRU DEPUNEREA DOSARELOR DE GRADE DIDACTICE ÎN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

**SECTORUL I** - str. N. TITULESCU nr. 54; Telefon: 021-222 2160, 021-222 1314  
Matematică, Fizică, Chimie, Informatică și TIC

**SECTORUL II** - str. TUNARI nr.52; Telefon: 021-210 5145, 021- 212 4667  
Ingineri (toate disciplinele), Maiștri instructori (toate disciplinele), Educație tehnologică

**SECTORUL III** - str. MIHAI BRAVU, nr. 428; Telefon: 021-340 1613, 021-340 4382  
Învățământ preșcolar, Învățământ primar, Educație fizică și sport;

**SECTORUL IV** - str. Șos OLTENIȚEI. NR. 87-99; clădirea BIG OFFICE, etaj III, Telefon: 031-4257979  
Învățământ special, Biologie, Religie si discipline teologice

**SECTORUL V** - str. DOINA (în incinta Col. Tehnic. de Ind. Alimentară "Dumitru Moțoc";  
Telefon: 031-401 6955, 021 411 9985  
Istorie, Geografie, Discipline socio-umane, Discipline economice, Arte vizuale, Muzică (educație muzicală, muzică instrumentală), Palate și cluburi, Profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică

**SECTORUL VI** —str. Peștera Dâmbovicioara, nr. 1 A, Sector 6, București ( la parterul Colegiului Economic "Costin C. Kirițescu");

Telefon: 031- 425 0763, 031- 425 0765, 021- 430 0764

Limba și literatura română, Limba latină, Limbi străine: limba engleză, limba franceză, limba germană (germana maternă), limba italiană, limba spaniolă, limba portugheză, limba japoneză, limba chineză, limba neogreacă, limba greacă veche, Limba maghiară (maghiara maternă), Limba romani maternă, Literatura universală, Profesor documentarist



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA CADRELOR  
DIDACTICE LA EXAMENUL DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC  
I - ȘI ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL  
DIDACTIC I - AN ȘCOLAR 2025-2026

Ediția: I  
Nr. de exemplare:  
Revizia: 3  
Nr. de exemplare: 4  
Pagină 14 din 14  
Exemplar: 1

Anexa nr. 2

Unitatea școlară  
(inclusiv numărul de telefon)

Categoria de personal (educator, învățător, profesor)  
Specialitatea ( la care se înscrie).....  
Centrul de perfecționare...../ Filiala  
Gradul didactic(solicitat).....

### DOSAR DE ÎNSCRIERE LA GRADUL DIDACTIC I

NUMELE (înainte de căsătorie, după căsătorie), Inițiala tatălui, Prenumele

CNP .....

GRADUL DIDACTIC ..... SESIUNEA.....

STUDII ABSOLVITE.....

SPECIALITATEA.....

LIMBA DE SUSȚINERE A GRADULUI DIDACTIC.....

ANUL OBȚINERII ULTIMULUI GRAD DIDACTIC ....., MEDIA .....

TELEFON / E-MAIL .....