MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 180 (XXIV) — Nr. 843

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 13 decembrie 2012

SUMAR

Nr.		Pagina
	HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
1.205.	— Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2012 al Regiei Autonome „Monitorul Oficial”, regie autonomă aflată sub autoritatea Guvernului României, exercitată prin Secretariatul General al Guvernului	2–5
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
6.193.	— Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ	6–13
6.265.	— Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului pentru finanțarea prin granturi a studenților înmatriculați în anul universitar 2012—2013	14–16

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

H O T Ă R Â R E
privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2012 al Regiei Autonome „Monitorul Oficial", regie autonomă aflată sub autoritatea Guvernului României, exercitată prin Secretariatul General al Guvernului

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 275/2008, cu modificările și completările ulterioare, al art. 6 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 79/2008 privind măsuri economico-financiare la nivelul unor operatori economici, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 203/2009, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli rectificat pe anul 2012 al Regiei Autonome „Monitorul Oficial", regie autonomă aflată sub autoritatea Guvernului României, exercitată prin Secretariatul General al Guvernului, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor totale înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli pe structura aprobată pentru acestea reprezintă limită maximă și nu poate fi depășit decât în cazuri justificate, cu aprobarea prealabilă a Guvernului, la propunerea Ministerului Finanțelor Publice, cu avizul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, prin promovarea unei hotărâri de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează nerealizări ale veniturilor totale aprobate, Regia Autonomă „Monitorul Oficial" poate efectua cheltuieli totale proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

PRIM-MINISTRU
VICTOR-VIOREL PONTA

Contrasemnează:
Secretarul general al Guvernului,
Ion Moraru
Ministrul muncii,
familiei și protecției sociale,
Mariana Câmpeanu
Viceprim-ministru,
ministrul finanțelor publice,
Florin Georgescu

București, 12 decembrie 2012.
Nr. 1.205.

ANEXĂ)*

SECRETARIATUL GENERAL AL GUVERNULUI
Regia Autonomă „Monitorul Oficial”
Adresa: Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București
CIF RO427282

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI RECTIFICAT
pe anul 2012

— mii lei —

Nr. Crt	INDICATORI				Nr. rd.	BVC RECTIFICAT 2012
0	1				2	5
I.			**VENITURI TOTALE (Rd.2+Rd.10+Rd.15)**		**1**	**63.690**
	1		**Venituri din exploatare, din care:**		2	**57.930**
		a)	**din producţia vândută**		3	**57.400**
		b)	**din vânzarea mărfurilor**		4	**50**
		c)	**din subvenţii de exploatare aferente cifrei de afaceri nete, din care:**		5	
			c1	subvenţii, cf. prevederilor legale în vigoare	6	
			c2	transferuri, cf. prevederilor legale în vigoare	7	
		d)	**venituri aferente costului producției în curs de execuție**		8	
		e)	**alte venituri din exploatare**		9	**480**
	2		**Venituri financiare, din care:**		10	**5.760**
		a)	**din imobilizări financiare**		11	
		b)	**din alte investiţii şi împrumuturi care fac parte din activele imobilizate**		12	
		c)	**din dobânzi**		13	**5.597**
		d)	**alte venituri financiare**		14	**163**
	3		**Venituri extraordinare**		15	
II			**CHELTUIELI TOTALE (rd.17+48+51)**		**16**	**44.181**
	1		**Cheltuieli de exploatare, din care:**		17	**44.031**
		a)	**cheltuieli materiale**		18	**11.500**
		b)	**alte cheltuieli externe (cu energie şi apă)**		19	**1.100**
		c)	**cheltuieli privind mărfurile**		20	**45**
		d)	**cheltuieli cu personalul , din care:**		21	**19.686**
			d1	**ch. cu salariile (Rd.22=Rd.94+Rd.95)**	22	**14.428**
			d2	**cheltuieli cu asigurările şi protecţia socială şi alte obligaţii legale, din care:**	23	**4.268**
				ch. privind contribuţia la asigurări sociale	24	**3.277**
				ch. privind contribuţia la asigurări pt.somaj	25	**76**
				ch privind contribuţia la asigurări sociale de sănătate	26	**788**
				ch. privind contribuţiile la fondurile speciale aferente fondului de salarii	27	**127**
			d3	**alte cheltuieli cu personalul,din care:**	28	**990**
				d3.1).ch. sociale prevazute prin art.21 Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare, din care:	29	**190**
				- tichete de creşă, cf. Legii nr.193/2006, cu modificările şi completările ulterioare	30	
				- tichete cadou pentru cheltuieli sociale potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările şi completările ulterioare	31	

*) Anexa este reprodusă în facsimil.

				d3.2) tichete de masă	32	**800**
				d3.3) tichete de vacanţă	33	
			e)	**ch. cu plăţile compensatorii cf. CCM aferente disponibilizărilor potrivit programelor de disponibilizări**	34	
			f)	**ch. cu drepturile salariale cuvenite în baza unor hotărâri judecătoreşti**	35	
			g)	**ch. cu amortizarea imobilizărilor corporale şi necorporale**	36	**7.000**
			h)	**ch. cu prestaţiile externe**	37	**3.500**
			i)	**alte cheltuieli de exploatare,** din care:	38	**1.200**
				i1) contract de mandat	39	**80**
				i2) ch. de protocol, din care:	40	**60**
				- tichete cadou potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările şi completările ulterioare	41	
				i3) ch. de reclamă şi publicitate, din care:	42	**45**
				tichete cadou ptr. cheltuieli de reclamă şi publicitate, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările şi completările ulterioare	43	
				tichete cadou ptr. campanii de marketing, studiul pieţei, promovarea pe pieţe existente sau noi, potrivit Legii nr.193/2006, cu modificările şi completările ulterioare	44	
				i4) ch. cu sponsorizarea	45	**100**
				i5) ch. cu taxa pt.activitatea de exploatare a resurselor minerale	46	
				i6) ch. cu redevenţa pentru concesionarea bunurilor	47	
		2		**Cheltuieli financiare, din care:**	48	**150**
			a)	cheltuieli privind dobânzile	49	
			b)	alte cheltuieli financiare	50	**150**
		3		**Cheltuieli extraordinare**	51	
III				**REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)**	**52**	**19.509**
IV				**IMPOZIT PE PROFIT**	53	**3.121**
V				**PROFITUL CONTABIL RĂMAS DUPĂ DEDUCEREA IMPOZITULUI PE PROFIT, din care:**	54	**16.388**
		1		**Rezerve legale**	55	
		2		**Alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege**	56	
		3		**Acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi**	57	
		4		**Constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plaţii dobânzilor, comisioanelor şi altor costuri aferente acestor împrumuturi**	58	
		5		**Alte repartizări prevăzute de lege**	59	
		6		**Profitul contabil rămas după deducerea sumelor de la rd.55, 56, 57, 58 şi 59.**	60	**16.388**
		7		**Participarea salariaţilor la profit în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul operatorului economic în exerciţiul financiar de referinţă**	61	**750**
		8		**Minimim 85% vărsăminte la bugetul de stat sau local în cazul regiilor autonome, ori dividende în cazul societăţilor/companiilor naţionale şi societăţilor cu capital integral sau majoritar de stat**	62	**13.929**
		9		**Profitul nerepartizat pe destinaţiile prevăzute la pct.1-8 se repartizează la alte rezerve şi constituie sursă proprie de finanţare**	63	**1.709**

VI			VENITURI DIN FONDURI EUROPENE	64	
VII			CHELTUIELI DIN FONDURI EUROPENE din care	65	
		a)	cheltuieli materiale	66	
		b)	cheltuieli salarile	67	
		c)	cheltuieli privind prestari servicii	68	
		d)	cheltuieli cu reclama si publicitate	69	
		e)	alte cheltuieli	70	
VIII			SURSE DE FINANŢARE A INVESTIŢIILOR, din care:	71	101.414
	1		Surse proprii	72	8.709
	2		Alocaţii de la buget	73	
	3		Credite bancare	74	
		a)	- interne	75	
		b)	- externe	76	
	4		Fonduri europene	77	
	5		Alte surse	78	92.705
IX			CHELTUIELI PENTRU INVESTIŢII, din care:	79	7.000
	1		Cheltuieli aferente investiţiilor, inclusiv cele aferente investiţiilor în curs la finele anului	80	7.000
	2		Rambursări de rate aferente creditelor pentru investiţii	81	
		a)	interne	82	
		b)	externe	83	
X			REZERVE, din care:	84	123.916
XI	1		Rezerve legale	85	982
	2		Rezerve statutare	86	
	3		Alte rezerve	87	122.934
XII			DATE DE FUNDAMENTARE	88	
	1		Venituri totale	89	63.690
	2		Cheltuieli aferente veniturilor totale	90	44.181
	3		Nr. prognozat de personal la finele anului	91	382
	4		Nr.mediu de salariaţi total	92	370
	5		Cheltuieli de natura salariala (a+b+c), din care:	93	15.874
		a)	fond de salarii aferent personalului angajat pe bază de contract individual de muncă	94	14.420
		b)	alte cheltuieli cu personalul	95	8
		c)	alte bonificatii si bonusuri in bani si/sau natura	96	1.446
	6	a)	Câştigul mediu lunar pe salariat (lei/persoană) (Rd.94/Rd.92)/12*1000	97	3.248
		b)	Castigul mediu lunar pe salariat (lei/persoana) influentat de bonificatiile si bonusurile in lei si sau natura (Rd.93/Rd.92)/12*1000	98	3.575
	7		Productivitatea muncii pe total personal mediu în preţuri curente (lei/persoană)(Rd.89/92)	99	
	8		Productivitatea muncii pe total personal mediu în preţuri comparabile (lei/persoană)(Rd.89/92 x ICP)	100	
	9		Productivitatea muncii în unităţi fizice pe total personal mediu (unităţi fizice/persoana)	101	1.423
	10		Cheltuieli totale la 1000 lei venituri totale (cheltuieli totale/venituri totale)x1000 =(Rd.16/rd.1)x1000	102	694
	11		Plăţi restante	103	
		a)	preţuri curente	104	
		b)	preţuri comparabile	105	
	12		Creanţe restante	106	
		a)	preţuri curente	107	2.870
		b)	preţuri comparabile	108	2.870

Notă:

Productivitatea muncii este calculată în pagini 1/8, prin valorificarea la acest format a întregii producții fizice și ținând cont de numărul mediu de personal.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

O R D I N
privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ

În baza prevederilor art. 241 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia pentru organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală resurse umane și rețea școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și inspectoratele școlare duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Ecaterina Andronescu

București, 13 noiembrie 2012.
Nr. 6.193.

ANEXĂ

M E T O D O L O G I E
privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, denumită în continuare *metodologie,* se aplică personalului didactic din învățământul preuniversitar public și privat, inclusiv personalului didactic din corpul instructorilor militari/de informații, ordine publică și securitate națională.

Art. 2. — (1) Coordonarea metodologică a examenului național de definitivare în învățământ este asigurată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului prin Comisia națională de examen, numită prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) Organizarea și desfășurarea examenului sunt asigurate de către inspectoratele școlare, prin comisia de examen județeană/Comisia de examen a municipiului București, numită prin decizie a inspectorului școlar general.

Art. 3. — (1) Examenul național de definitivare în învățământ, denumit în continuare *examen,* se susține în limba română.

(2) Cadrele didactice care predau la clase cu predare integrală în limbile minorităților naționale pot susține probele examenului în limba de predare a disciplinei.

Art. 4. — (1) Examenul se organizează distinct pe discipline sau pe specializări, în conformitate cu Calendarul desfășurării examenului național de definitivare în învățământ, denumit în continuare *Calendar,* prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie.

(2) Definitivarea în învățământ poate fi obținută la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, denumit în continuare *Centralizator.*

(3) Specializările/Programele de studii și formele de învățământ pentru absolvenții cu studii universitare de lungă/scurtă durată sau care au finalizat ciclul I de studii universitare de licență, înscriși la examen, care au început studiile după intrarea în vigoare a Legii nr. 88/1993 privind acreditarea instituțiilor din învățământul superior și recunoașterea diplomelor, trebuie să fi fost acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în baza unei hotărâri a Guvernului.

Art. 5. — Cadrele didactice care promovează examenul dobândesc dreptul de practică în învățământul preuniversitar.

CAPITOLUL II
Organizarea și desfășurarea examenului

Înscrierea candidaților

Art. 6. — (1) Înscrierea la examen se face la unitățile de învățământ, pe baza dosarului de înscriere, care conține următoarele documente:

a) fișa de înscriere — prevăzută în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta metodologie — completată și confirmată de conducerea unității de învățământ și semnată de candidat;

b) copii legalizate ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

c) document legalizat din care să rezulte îndeplinirea condițiilor legale privind absolvirea programului de pregătire psihopedagogică și metodică;

d) copii ale următoarelor documente, certificate „conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui — după caz;

e) recomandare scrisă asupra activității candidatului din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde acesta are norma de bază;

f) adeverința privind calificativul parțial pentru anul școlar în curs;

g) adeverință din care să rezulte vechimea de predare efectivă la catedră a candidatului;

h) procesele-verbale de la inspecțiile speciale la clasă, în copie autentificată prin ștampila și semnătura conducătorului unității de învățământ în care s-au efectuat inspecțiile.

(2) Dosarele cadrelor didactice care conțin toate documentele menționate la alin. (1) lit. a)—g) sunt transmise și înregistrate la inspectoratul școlar.

(3) Înștiințarea candidaților cu privire la admiterea sau respingerea dosarului de înscriere se realizează de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-ul inspectoratului școlar județean/Inspectoratului Școlar al Municipiului București. 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.

Art. 7. — Conducerile unităților de învățământ răspund de corectitudinea datelor transmise și de legalitatea actelor predate.

Art. 8. — Pentru a se putea prezenta la proba scrisă din cadrul examenului, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) calificativul parțial pentru anul școlar în curs: „Bine" sau „Foarte bine";

b) cel puțin media 8 la inspecțiile speciale;

c) stagiu efectiv de predare de cel puțin un an la catedră (sau ore de predare echivalente normei de un an).

Art. 9. — Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului poate acorda derogare de maximum o lună de la vechimea la catedră de un an, prevăzută la art. 8.

Art. 10. — Personalul didactic se poate prezenta la examen în 3 sesiuni, în cel mult 5 ani de la finalizarea stagiului.

Art. 11. — Datele din fișa de înscriere a candidaților sunt introduse în sistemul informatizat. La înscriere, candidatul primește o copie a fișei de înscriere.

Susținerea examenului

Art. 12. — Examenul constă în:

a) susținerea a două inspecții speciale la clasă;

b) o probă scrisă.

Art. 13. — (1) Inspecțiile speciale se susțin în unitatea de învățământ la care este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate de învățământ, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității de învățământ primitoare.

(2) Fiecare inspecție specială se efectuează la 4 activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată. Notele acordate la inspecții nu pot fi contestate.

(3) În situația în care candidatul este încadrat conform specializărilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență sau pe una dintre disciplinele pe care o poate preda conform Centralizatorului, inspecțiile la clasă se efectuează la disciplina pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(4) În situația în care candidatul nu este încadrat conform specializărilor/programelor de studiu înscrise pe diploma/diplomele de absolvire/licență sau pe una dintre disciplinele pe care le poate preda conform Centralizatorului, inspecțiile la clasă se efectuează la două activități didactice la disciplina pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice la disciplina la care s-a înscris să susțină examenul.

(5) Inspecția specială la clasă este efectuată de o comisie formată din:

— un inspector de specialitate/cadru didactic metodist delegat de inspectoratul școlar, având cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu cea în care candidatul susține inspecția la clasă sau care poate preda disciplina celui inspectat potrivit Centralizatorului;

— directorul/directorul adjunct al unității de învățământ.

(6) Inspecțiile speciale la clasă se notează de la 10 la 1. Nota obținută se trece în procesul-verbal de inspecție la clasă, prevăzut în anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta metodologie, și se semnează de către comisie.

Art. 14. — Proba scrisă a examenului se susține astfel:

a) pentru profesori din învățământul de masă și din învățământul special, antrenori și cadre didactice medicale cu studii superioare — disciplina de specialitate, metodica predării acesteia, pedagogie și elemente de psihologie a educației;

b) pentru învățători, institutori și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare română — limba și literatura română și matematică, metodica predării acestora, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației;

c) pentru învățători, institutori și profesori pentru învățământul primar din unitățile școlare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților — limba și literatura română și universală pentru copii, limba și literatura maternă, matematică, metodica predării acestora la clasele cu predare în limbile minorităților, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației;

d) pentru educatoare, institutori și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu predare în limba română — limba română și literatura pentru copii, metodica activității instructiv-educative din învățământul preșcolar, pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației;

e) pentru educatoare, institutori și profesori pentru învățământul preșcolar din unitățile preșcolare cu limba de predare în una dintre limbile minorităților — limba și literatura română și universală pentru copii, limba și literatura maternă,

metodica predării acestora, pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației;

f) pentru învățători-educatori din învățământul special — psihopedagogie specială, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației potrivit programei valabile pentru învățătorii-institutorii din învățământul de masă;

g) pentru învățători, învățători-itineranți, institutori, profesori pentru învățământul primar din învățământul special cu predare în limba română — limba română și literatura pentru copii, matematica, metodica predării acestora, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, potrivit programei valabile pentru învățători-institutori din învățământul de masă sau psihopedagogie specială;

h) pentru învățători, învățători-itineranți, institutori, profesori pentru învățământul primar din învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților — limba și literatura română și universală pentru copii, limba și literatura maternă, matematica, metodica acestora la clasele cu predare în limbile minorităților, pedagogie școlară și elemente de psihologie a educației, potrivit programei valabile pentru învățători-institutori din învățământul de masă sau psihopedagogie specială;

i) pentru educatoare, institutori, profesori pentru învățământul preșcolar din învățământul special cu predare în limba română — limba română și literatura pentru copii, metodica activității instructiv-educative în învățământul preșcolar, pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă sau psihopedagogie specială;

j) pentru educatoare, institutori, profesori pentru învățământul preșcolar din învățământul special cu predare în una dintre limbile minorităților — limba și literatura română și universală pentru copii, limba și literatura maternă, metodica predării acestora, pedagogie preșcolară și elemente de psihologie a educației, potrivit programei valabile pentru educatoare-institutor din învățământul de masă sau psihopedagogie specială;

k) pentru maiștri-instructori, antrenori și cadre didactice medicale cu studii medii — disciplina de specialitate și didactica acesteia, pedagogie și elemente de psihologie a educației.

Art. 15. — (1) Se constituie prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului Comisia națională de examen, în următoarea componență:

a) președinte — secretar de stat cu atribuții în coordonarea învățământului preuniversitar;

b) vicepreședinți — directori generali/directori ai direcțiilor generale/direcțiilor din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului cu atribuții în învățământul preuniversitar;

c) secretari — inspectori/consilieri de specialitate;

d) membri — coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și baremelor de evaluare a lucrărilor scrise, experți/inspectori/consilieri/inspectori de specialitate desemnați pentru elaborarea subiectelor și baremelor de către Centrul Național de Evaluare și Examinare.

(2) Comisia națională de examen prevăzută la alin. (1) are următoarele atribuții:

a) aprobă propunerile inspectoratelor școlare privind centrele de examen;

b) desemnează unitățile de învățământ centre de evaluare a lucrărilor scrise/de soluționare a contestațiilor, denumite în continuare *centre de evaluare,* respectiv *centre de contestații;*

c) controlează modul în care își desfășoară activitatea comisiile județene/a municipiului București;

d) analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de definitivare în învățământ și prezintă conducerii Ministerului, Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului concluziile analizei;

e) emite note, precizări sau dispoziții în vederea aplicării prevederilor prezentei metodologii;

f) numește delegați în vederea monitorizării examenului.

Art. 16. — (1) Președinții comisiilor din centrele de examen/evaluare/contestații se propun de către instituțiile de învățământ superior din rândul cadrelor didactice universitare de predare având titlul științific de doctor și se numesc de către Comisia națională de examen, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

(2) În situația în care președintele centrului de examen/evaluare/contestații desemnat nu se prezintă până în preziua începerii activității în centrul respectiv, inspectorul școlar general numește un președinte din rândul cadrelor didactice titulare din învățământul liceal, având gradul didactic I și performanțe profesionale deosebite. Numirea este comunicată în scris Comisiei naționale de examen.

(3) Procedura menționată la alin. (2) se aplică și în situația în care, din motive obiective, comisia de examen județeană/Comisia de examen a municipiului București solicită Comisiei naționale de examen înlocuirea președintelui.

Art. 17. — Comisia de examen județeană/Comisia de examen a municipiului București este numită prin decizie a inspectorului școlar general, în următoarea componență:

a) președinte — inspector școlar general adjunct;

b) vicepreședinte — inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane;

c) secretar — informatician;

d) membri — inspectori școlari de specialitate, informaticieni.

Art. 18. — Comisia de examen județeană/a municipiului București are următoarele atribuții:

a) realizează demersurile necesare pentru soluționarea problemelor de finanțare a acțiunilor legate de organizarea și desfășurarea examenului și pentru dotarea centrelor de examen cu tipizate, consumabile și logistica necesară: camere video, calculatoare, copiatoare, imprimante, telefon, fax, conexiune internet, fișet metalic;

b) solicită, în baza protocoalelor încheiate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, autorităților locale/județene de sănătate publică, structurilor de poliție și de jandarmerie de la nivel local, prin adresă scrisă, asigurarea prezenței personalului medical, a polițiștilor sau a jandarmilor în fiecare centru în care se susține proba scrisă; solicită prezența jandarmilor pentru paza lucrărilor scrise pe perioada transportului între centrele de examen și centrele de evaluare/contestații;

c) solicită operatorilor de energie electrică, de cablu și de telefonie, prin adresă scrisă, asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru desfășurarea examenului;

d) asigură confidențialitatea subiectelor din momentul transmiterii/preluării variantei de subiect extrase până în momentul când acestea devin publice;

e) asigură tipărirea foilor tipizate de examen și confecționarea ștampilelor-tip, circulare, cu diametrul de 25 mm, cu înscrisul „DEFINITIVAT”;

f) comunică unităților de învățământ și afișează la avizierul inspectoratului școlar centrele de examen stabilite;

g) realizează instruirea tuturor persoanelor implicate la nivelul județului/municipiului București în organizarea și desfășurarea examenului de definitivat;

h) sesizează imediat Comisiei naționale de examen orice situație a cărei rezolvare nu este prevăzută în metodologie;

i) elaborează și transmite Comisiei naționale de examen listele și rapoartele solicitate de aceasta sau prevăzute în prezenta metodologie, la termenele stabilite;

j) poate decide prin consens suspendarea pe o perioadă de 1—5 ani a dreptului de participare în comisiile de examen din sesiunile următoare a cadrelor didactice care nu și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile în organizarea și desfășurarea examenului, atribuții stabilite prin ordine, decizii și/sau prin prezenta metodologie;

k) poate dispune demararea procedurilor prevăzute de lege pentru cercetarea faptelor și, după caz, pentru sancționarea persoanelor care încalcă prevederile prezentei metodologii;

l) transmite centrelor de examen stabilite datele candidaților admiși pentru a participa la proba scrisă, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

m) asigură transportul în deplină siguranță și predarea, pe bază de proces-verbal, la centrele de evaluare, a lucrărilor scrise.

Art. 19. — Centrele de examen se stabilesc de consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în unitățile de învățământ care permit organizarea, în aceeași clădire, a sălilor de examen și a sălilor în care își desfășoară activitatea comisia din centrul respectiv.

Art. 20. — Comisia din centrul de examen este numită prin decizie a inspectorului școlar general, cu excepția președintelui, în următoarea componență:

a) președinte — un cadru didactic universitar, având titlul științific de doctor, numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului;

b) 1—2 vicepreședinți — inspectori de specialitate sau directori, al doilea vicepreședinte fiind numit numai la comisiile de examen cu peste 450 de candidați;

c) 1—2 secretari — cadre didactice titulare în învățământul preuniversitar cu abilități de operare pe calculator sau informaticieni;

d) membri — 1—5 profesori titulari din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II.

Art. 21. — Comisia din centrul de examen are următoarele atribuții:

a) asigură condițiile necesare organizării și desfășurării examenului — sălile de examen, camere video, calculatoare și imprimante, copiatoare, fișete pentru păstrarea documentelor în deplină siguranță, telefon, fax, internet;

b) preia, sub semnătura președintelui, de la directorul unității de învățământ în care se află centrul de examen logistica necesară desfășurării examenului;

c) tipărește listele de candidați, pe baza datelor transmise de inspectoratul școlar;

d) afișează listele de candidați și disciplina la care aceștia susțin examenul, cu 24 de ore înainte de începerea probei scrise, la avizier și pe ușile sălilor de examen în care aceștia sunt repartizați;

e) sesizează imediat comisiei de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București orice situație deosebită apărută în timpul desfășurării probei scrise;

f) stabilește, prin tragere la sorți, repartizarea pe săli a asistenților supraveghetori și îi instruiește;

g) preia de la Centrul Național de Evaluare și Examinare, conform procedurilor aprobate, subiectele și le multiplică pentru fiecare candidat, imediat după extragerea variantei de examen, asigurând confidențialitatea subiectelor din momentul preluării acestora până în momentul când acestea devin publice;

h) distribuie candidaților subiectele multiplicate pentru proba scrisă;

i) afișează listele cu rezultatele obținute de candidați la proba scrisă, după finalizarea evaluării lucrărilor scrise;

j) primește contestațiile la proba scrisă, transmite comisiilor din centrele de evaluare tabelele cuprinzând datele candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială, conform procedurilor stabilite, și, după soluționarea contestațiilor, afișează rezultatele definitive;

k) în termen de 3 zile de la încheierea examenului, comisia din centrul de examen predă comisiei de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București, pe bază de proces-verbal, un exemplar tipărit al listei cu rezultatele finale, semnat de președintele comisiei din centrul de examen, un raport succint privind organizarea și desfășurarea examenului, precum și celelalte documente întocmite pentru organizarea examenului.

Art. 22. — (1) Subiectele, baremele de evaluare, modelele-cadru de subiecte și bareme pentru proba scrisă se elaborează în conformitate cu tematica și bibliografia aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, pentru fiecare disciplină de examen, de către Centrul Național de Evaluare și Examinare, căruia îi revine integral responsabilitatea respectării legislației și a procedurilor privind securizarea subiectelor. Centrul Național de Evaluare și Examinare asigură traducerea subiectelor pentru proba scrisă, conform solicitărilor inspectoratelor școlare, centralizate la Comisia națională de examen.

(2) Coordonatorii comisiilor pentru elaborarea subiectelor și a baremelor de evaluare sunt numiți prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și răspund pentru adecvarea și acuratețea subiectelor elaborate.

(3) Subiectele pentru proba scrisă din cadrul examenului se transmit centrelor de examen în baza unei proceduri specifice, elaborată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art. 23. — (1) Lucrarea scrisă se desfășoară în centrele de examen, începând cu ora 10,00, durata de redactare a lucrării fiind de 4 ore.

(2) Prezentarea comisiei la centrul de examen se face în intervalul orar 7—7,30, pe baza buletinului/cărții de identitate și a delegației de serviciu.

(3) Accesul candidaților în centrul de examen la proba scrisă se face în intervalul 8,00—8,30, pe baza actului de identitate și înainte de a fi deschis plicul cu subiecte.

(4) Nu este permisă păstrarea în băncile sălii de examen a următoarelor materiale: genți, poșete, telefoane mobile, mijloace electronice de calcul sau de comunicare, ziare, reviste, cărți.

Art. 24. — (1) În vederea desfășurării probei scrise, se asigură supravegherea fiecărei săli de către 2—3 asistenți supraveghetori, care verifică identitatea candidaților din sala respectivă, pe baza actului de identitate prezentat de aceștia, și răspund de corectitudinea derulării lucrării scrise.

(2) Asistenții supraveghetori responsabili de săli primesc, sub semnătură, de la secretariatul comisiei de examen tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, precum și foile tipizate de examen și ciornele necesare stampilate, în funcție de numărul concurenților din sală.

(3) Înainte de aducerea subiectelor în săli, supraveghetorii instruiesc candidații cu privire la modul de desfășurare a probei scrise și la modul de completare a datelor personale pe foaia tipizată.

Art. 25. — (1) Membrii comisiei de examen desemnați pentru multiplicarea subiectelor asigură numărul necesar de exemplare, care se introduc în plicuri, se securizează, și răspund de păstrarea secretizării.

(2) Președintele comisiei de examen, împreună cu secretarul comisei, distribuie în sălile de examen plicurile secretizate cu subiecte, astfel încât la ora 10,00 acestea să poată fi desfăcute în prezența candidaților.

(3) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte niciun candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea și semnează de predare. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține examenul în sesiunea respectivă.

Art. 26. — (1) Pentru redactarea lucrărilor se folosește cerneală sau pix de culoare albastră; desenele/graficele se execută cu creion negru.

(2) Candidații pot avea dicționare pentru disciplinele latină sau greacă veche și planuri de conturi pentru disciplinele economice.

(3) Asistenții supraveghetori care furnizează soluții ale subiectelor de examen, falsifică lucrări, tolerează acțiuni sau intenții de fraudă ale candidaților sau manifestă neglijență în îndeplinirea atribuțiilor răspund disciplinar, în conformitate cu art. 280—282 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, sau penal, după caz.

(4) Înscrierea numelui candidaților în afara spațiului care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive pe foile de examen sau pe ciorne determină anularea lucrărilor scrise. Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală, iar schemele/desenele cu o linie oblică.

(5) Candidații care în timpul desfășurării probei scrise sunt surprinși copiind, primind sau transmițând soluții cu privire la subiecte sunt eliminați din examen, încheindu-se un proces verbal în acest sens de către asistenții supraveghetori sau membrii comisiei de examen. Candidații eliminați pierd dreptul de înscriere la examenul național de definitivare în învățământ în sesiunea imediat următoare. Aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

Art. 27. — (1) Candidatul care se retrage din proprie inițiativă poate solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații, și părăsește sala după cel puțin o oră de la deschiderea plicului cu subiecte. În acest caz, lucrarea scrisă nu este evaluată, iar în statistici candidatul respectiv se consideră retras, cu dreptul de a se înscrie în sesiunea imediat următoare, conform prevederilor legale.

(2) În cazuri excepționale, dacă un candidat solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre asistenții supraveghetori până la înapoierea în sala de examen, fără a beneficia de prelungirea timpului alocat rezolvării subiectelor.

Art. 28. — (1) La expirarea timpului de examen, candidații predau responsabilului de sală lucrările și semnează în borderoul de predare, menționând numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează de către unul dintre asistenții supraveghetori cu linie frântă în forma literei „Z”, în fața candidatului. Până la predarea ultimei lucrări, în sală rămân cel puțin 3 candidați.

(2) Ciornele se predau separat responsabilului de sală, odată cu lucrarea, fără să fie luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

(3) Supraveghetorii de sală predau comisiei de examen lucrările candidaților, borderourile de predare a lucrărilor, tipizatele anulate și pe cele nefolosite, tabelele de prezență și ciornele.

Art. 29. — Rezultatele probei scrise se afișează la sediul centrului de examen și se publică pe site-ul definitivat.edu.ro.

Art. 30. — Comisia de examen județeană/Comisia de examen a municipiului București avizează, la propunerea comisiilor din centrele de examen, procedurile de susținere a examenului de către candidații cu deficiențe: utilizarea sistemului Braille de către candidații nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gestual de către candidații cu deficiențe de auz, mărirea timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe vizuale grave, asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi, realizarea probei scrise prin dictarea conținutului acesteia de către candidatul cu deficiențe către un supraveghetor de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului este informat asupra soluționării situațiilor privind candidații cu deficiențe.

Art. 31. — (1) Delegatul Comisiei naționale de examen poate intra în centrele de examen/evaluare/contestații pe baza delegației și a cărții de identitate și poate verifica documentele comisiei de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București, spațiile utilizate și documentele comisiei din centrele de examen/evaluare/contestații inspectate.

(2) Delegatul comisiei de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București are ca atribuții monitorizarea desfășurării examenului în centrele de examen și sesizarea imediată a comisiei de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București asupra disfuncțiilor constatate, având aceleași drepturi de acces ca și delegatul Comisiei naționale de examen.

Evaluarea lucrărilor

Art. 32. — (1) Pentru evaluarea lucrărilor scrise și soluționarea contestațiilor, se constituie centre de evaluare/contestații la nivel național.

(2) Arondarea disciplinelor de examen la centrele de evaluare/contestații și procedura specifică pentru evaluarea lucrărilor scrise se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și se comunică inspectoratelor școlare.

(3) Comisia din centrul de evaluare este numită prin decizie a inspectorului școlar general, cu excepția președintelui, în următoarea componență:

a) președinte — profesor universitar/conferențiar universitar, numit prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului;

b) vicepreședinte — inspector școlar de specialitate sau director;

c) secretari — câte 2—3 cadre didactice sau informaticieni/1.000 de candidați;

d) membri evaluatori — câte 4 profesori evaluatori, de regulă pentru 100 de lucrări scrise, organizați în două comisii, fiecare comisie fiind alcătuită din două cadre didactice, respectându-se următoarele criterii:

— un profesor din învățământul universitar și un profesor titular din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II;

— un evaluator pentru subiectele la disciplina de specialitate și didactica/metodica predării disciplinei de specialitate și un evaluator pentru subiectele de pedagogie și psihologie a educației. Evaluatorul pentru subiectele de pedagogie și psihologie a educației poate face parte din comisiile de la mai multe specializări.

(4) Pentru disciplinele la care nu se înscriu profesori evaluatori din învățământul universitar, inspectorul școlar general va numi în comisie profesori titulari din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I sau II.

(5) În mod excepțional, pentru disciplinele la care nu se identifică profesori evaluatori din învățământul preuniversitar având gradul didactic I sau II, inspectorul școlar general poate numi, cu avizul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, membri în comisiile de evaluare a lucrărilor scrise profesori titulari din învățământul preuniversitar, având gradul didactic definitiv.

(6) Din comisie nu pot face parte persoane care au în rândul candidaților soțul/soția, rude sau afini până la gradul IV inclusiv, membrii comisiei semnând în acest sens o declarație pe propria răspundere.

Art. 33. — Comisia de evaluare a lucrărilor scrise are următoarele atribuții:

a) primește, în ziua în care se susține proba scrisă, pe bază de proces-verbal semnat de președinte și secretar/membru, lucrările scrise aduse de delegații comisiilor de examen județene/Comisiei de examen a municipiului București, spre a fi evaluate;

b) asigură securitatea și integritatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de evaluare;

c) asigură evaluarea lucrărilor scrise, respectând baremul de evaluare, precum și prevederile prezentei metodologii;

d) înregistrează în aplicație nota obținută de candidați la proba scrisă;

e) primește de la delegații centrelor de examen arondate centrului de evaluare respectiv lista candidaților care contestă notele obținute la evaluare, respectiv disciplina la care s-a depus contestația;

f) predă către comisia de rezolvare a contestațiilor, în deplină siguranță, lucrările scrise ale căror note inițiale au fost contestate, sigilate;

g) primește de la comisia de rezolvare a contestațiilor lucrările scrise care au fost reevaluate și o copie a procesului-verbal cuprinzând deciziile acesteia;

h) predă cu proces-verbal, prin președinte, lucrările scrise, borderourile de evaluare și celelalte documente de examen către directorul instituției de învățământ în care s-a organizat centrul de evaluare.

Art. 34. — (1) Fiecare lucrare scrisă este evaluată independent, în săli separate, de cele două comisii și apreciată cu note de 10 la 1, conform baremului de evaluare și notare, fără a se face însemnări pe lucrare.

(2) Fiecare comisie stabilește, prin raportare la baremul de evaluare și notare, nota lucrării scrise. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele celor două comisii nu trebuie să fie mai mare de un punct.

(3) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cele două comisii este mai mare de un punct, președintele comisiei de evaluare dispune reverificarea lucrărilor respective, în prezența sa, de către cele două comisii. În funcție de rezultatele reverificării, se decide, prin consens, nota lucrării.

(4) După finalizarea operațiilor de evaluare, notele acordate de comisii se trec într-un borderou-centralizator de către profesorii evaluatori, care semnează în dreptul notei acordate. Președintele comisiei de evaluare calculează și scrie, în borderoul-centralizator și pe fiecare lucrare, media aritmetică a celor două note, cu două zecimale, fără rotunjire, aceasta reprezentând nota obținută de candidat la proba scrisă.

(5) Lucrările candidaților, împreună cu borderourile de corectare, sunt preluate de președintele comisiei de evaluare.

Art. 35. — Nota obținută la proba scrisă este nota la examen. Nota minimă de promovare a examenului este 8 (opt).

Art. 36. — (1) Contestațiile se depun la centrele de examen.

(2) Lucrările scrise pentru care se depun contestații în termenul prevăzut în Calendar se resigilează în vederea reevaluării, secretizându-se și nota acordată la prima evaluare.

Art. 37. — Comisia de rezolvare a contestațiilor, formată în întregime din alte persoane decât cele din comisia de evaluare a lucrărilor scrise, se constituie prin decizie a inspectorului școlar general, cu excepția președintelui, în componența prevăzută la art. 32 alin. (3) lit. d) și alin. (4)—(6).

Art. 38. — Comisia de rezolvare a contestațiilor are următoarele atribuții:

a) primește, prin proces-verbal semnat de președinte și secretar sau membru al comisiei din centrul de evaluare, lucrările scrise aduse spre a fi reevaluate;

b) răspunde de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care acestea se află în centrul de contestații;

c) reevaluează lucrările scrise, respectând baremul de evaluare și prevederile prezentei metodologii;

d) înregistrează, pe lucrările scrise și în procesul-verbal, notele acordate pentru fiecare lucrare scrisă contestată;

e) predă, prin președinte, lucrările scrise reevaluate, în conformitate cu procesele-verbale de predare-primire menționate la lit. a), împreună cu o copie a procesului-verbal, delegaților comisiei din centrul de evaluare.

Art. 39. — (1) Recorectarea lucrărilor se face conform procedurii de evaluare a lucrărilor scrise, prevăzute în prezenta metodologie.

(2) În cazul în care diferența — în plus sau în minus — dintre nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota acordată de comisia de evaluare este de cel mult 0,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de evaluare.

(3) Dacă diferența dintre nota finală acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor și nota finală stabilită în urma evaluării inițiale este mai mare de 0,5 puncte, rămâne definitivă nota acordată de comisia de rezolvare a contestațiilor.

(4) În situația lucrărilor notate cu o notă cel puțin egală cu 9,50, nota definitivă este nota finală atribuită la recorectare.

(5) Hotărârea comisiei de rezolvare a contestațiilor este definitivă.

Art. 40. — Validarea rezultatelor examenului se realizează de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, pe baza tabelelor transmise de comisiile de examen județene/Comisia de examen a municipiului București, întocmite după situația extrasă din aplicația electronică, semnate de inspectorul general și stampilate.

Art. 41. — Drepturile salariale se acordă cadrelor didactice care au promovat examenul, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

CAPITOLUL III
Dispoziții finale

Art. 42. — (1) Cheltuielile privind organizarea și desfășurarea examenului, precum și plata cadrelor didactice care participă la organizarea și desfășurarea examenului se asigură de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin inspectoratele școlare, în conformitate cu art. 111 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Normarea activității și salarizarea membrilor comisiilor implicate în organizarea și desfășurarea examenului se stabilesc prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

ANEXA Nr. 1
la metodologie

C A L E N D A R U L
desfășurării examenului național de definitivare în învățământ

Până la 15 decembrie	Depunerea dosarelor de înscriere la unitățile de învățământ, verificarea și înregistrarea dosarelor la inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București *(ISJ/ISMB)*
Până la 15 ianuarie	Introducerea datelor candidaților în aplicație și validarea fișelor candidaților în aplicație
10—15 februarie	Elaborarea și publicarea modelelor-cadru de subiecte și a baremelor
Până la 20 iunie	Efectuarea inspecțiilor speciale la clasă
21 iunie	Stabilirea centrelor de examen și transmiterea către Comisia națională de examen a documentelor solicitate
Până la 28 iunie	Completarea dosarelor candidaților cu documentele prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. g)—h) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.193/2012, și finalizarea înscrierii candidaților în aplicație
10 iulie	Transmiterea de către ISJ/ISMB către centrele de examen a datelor candidaților admiși pentru a participa la proba scrisă
18 iulie	Susținerea probei scrise
23 iulie	Afișarea rezultatelor
23—24 iulie	Înregistrarea contestațiilor și transmiterea acestora la centrele de evaluare
25—26 iulie	Rezolvarea contestațiilor
27 iulie	Afișarea rezultatelor finale
29—31 iulie	Transmiterea la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a tabelelor nominale cu candidații admiși și validarea rezultatelor examenului
1—15 august	Comunicarea către ISJ/ISMB a ordinului de validare a rezultatelor examenului
15—31 august	Eliberarea adeverințelor de promovare a examenului de definitivare în învățământ

ANEXA Nr. 2
la metodologie

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI .....
La data susținerii examenului de definitivare în învățământ, candidatul(a) are o vechime efectivă în activitatea de predare de ..... ani ....., luni ....., zile*).
Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane:
Numele și prenumele .....
Semnătura .....
Data .....

F I Ș Ă D E Î N S C R I E R E
la examenul național de definitivare în învățământ

în anul (sesiunea) ....., în funcția didactică de**) ....., specialitatea .....

(numele, inițiala tatălui, prenumele — cu majuscule) .....

Instituția de învățământ absolvită: ....., cu durata de .....ani.

Specializările obținute prin studii .....

Vechime efectivă în activitatea didactică de predare la data înscrierii: ..... ani ..... luni ..... zile*).

Prezentat la examenul de definitivare în învățământ în următoarele sesiuni:

sesiunea I ..... sesiunea a II-a ..... sesiunea a III-a .....

Data ..... Semnătura .....

Se certifică datele din prezenta fișă de înscriere și se adeverește că, potrivit înscrisurilor din carnetul de muncă/documentelor prezentate, dl (dna) ..... a funcționat în învățământ de la data obținerii examenului de absolvire/licență ....., după cum urmează:

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Funcția didactică	Perioada: de la ..... până la	Total vechime în activitatea didactică*)			Observații
				ani	luni	zile	
TOTAL:							

În anul școlar ..... este încadrat la unitatea noastră în funcția didactică de**) ....., la disciplina ....., cu activitatea de bază/normă întreagă, cu .....ore/săptămână.

Candidatul solicită traducerea subiectelor în limba .....

Director, Data .....

*) Se calculează de la data începerii stagiului la catedră până la data de 31 august a anului în care se susține proba scrisă.
**) Educatoare, învățător, maistru-instructor, antrenor, cadru didactic medical, învățător-itinerant, institutor, profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor.

ANEXA Nr. 3
la metodologie

PROCES-VERBAL DE INSPECȚIE LA CLASĂ

Unitatea de învățământ: .....
Numele și prenumele cadrului didactic inspectat: .....
Funcția didactică și specialitatea: .....
Data efectuării inspecției: .....
Inspecția este efectuată de: .....
(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, instituția/unitatea de învățământ de la care provine)

I. **Constatări și aprecieri:**

1. Activitatea didactică:
a) activități verificate;
b) proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelația dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);
c) desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței);
d) evaluarea randamentului școlar — metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării;
e) nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale;
f) cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare);
g) competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală;
h) autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat).
2. Activitatea educativă în școală și în afara ei
3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică)
4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare

II. **Concluzii și recomandări:**

Inspector/Metodist,

....
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

Director/Director adjunct,

....
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

.....
(media finală)

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

O R D I N
pentru finanțarea prin granturi a studenților înmatriculați în anul universitar 2012—2013

În conformitate cu prevederile anexei nr. 1 la Legea nr. 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ,

în baza prevederilor art. 22 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 160 alin. (2) și al art. 164 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se finanțează prin granturi studenții înmatriculați la studii universitare de doctorat în anul universitar 2012—2013.

Art. 2. — Coeficienții de echivalare, propuși de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (C.N.F.I.S.), valabili pentru anul universitar 2011—2012 se păstrează și în anul universitar 2012—2013.

Art. 3. — Coeficienții de cost pentru anul universitar 2012—2013 sunt prevăzuți în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Se aprobă valoarea coeficienților de echivalare pentru studiile universitare de masterat și pentru studiile universitare de doctorat pentru anul universitar 2012—2013, așa cum rezultă din anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Se aprobă cuantumul alocației unitare per student și lună pentru bursa de doctorat, prevăzut în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 6. — Bursele se acordă studenților doctoranzi pe baza regulamentului de burse aprobat de senatul universitar.

Art. 7. — Direcția generală învățământ superior, Direcția generală buget-finanțe și instituțiile de învățământ superior de stat vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 8. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 9. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,
Ecaterina Andronescu

București, 21 noiembrie 2012.
Nr. 6.265.

ANEXA Nr. 1

Valoarea coeficienților de cost pentru anul universitar 2012—2013

Domeniul fundamental de știință	Domeniul de studii	Coeficient de cost
Matematică și științe ale naturii	Matematică și științe ale naturii	1,65
	Informatică	1,65
	Fizică	1,90
	Chimie	1,90
	Geografie	1,65
	Geologie	1,65
	Științe ale mediului	1,65
Științe inginerești	Inginerie civilă și instalații	1,75
	Inginerie chimică	1,90
	Inginerie electrică și energetică	1,75
	Inginerie electronică și telecomunicații	1,75
	Inginerie geologică, Inginerie geodezică	1,75
	Mine, petrol și gaze	1,75
	Inginerie aerospațială, autovehicule, transporturi	1,75
	Agronomie, Horticultură, Silvicultură, Inginerie forestieră	1,75
	Biotehnologii	1,75

Domeniul fundamental de știință	Domeniul de studii	Coeficient de cost
	Ingineria produselor alimentare	1,75
	Zootehnie	1,75
	Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației	1,75
	Inginerie mecanică	1,75
	Inginerie industrială	1,75
	Mecatronică și robotică	1,75
	Ingineria materialelor	1,75
	Ingineria mediului	1,75
	Inginerie și management	1,75
	Inginerie genistică, inginerie de armament, rachete și muniții	1,75
Științe biologice și biomedicale	Biologie	1,90
	Biochimie	1,90
	Medicină	2,25
	Medicină veterinară	2,25
	Medicină dentară	2,25
	Farmacie	2,25
Științe sociale	Drept	1,00
	Științe administrative	1,00
	Științe ale comunicării	1,00
	Asistență socială	1,00
	Sociologie	1,00
	Științe politice	1,00
	Științe militare, informații și ordine publică	1,00
	Administrarea afacerilor	1,00
	Cibernetică, statistică și informatică economică	1,65
	Contabilitate	1,00
	Economie	1,00
	Finanțe	1,00
	Management	1,00
	Marketing	1,00
	Relații economice internaționale	1,00
	Educație fizică și sport	1,86
	Psihologie	1,00
	Științe ale educației	1,00
Științe umaniste și arte	Filologie	1,00
	Filosofie	1,00
	Istorie	1,00
	Teologie	1,00
	Studii culturale	1,00
	Arhitectură și urbanism	2,50
	Arte vizuale	3,00
	Artele spectacolului (Teatru/Film)	5,37/7,50
	Muzică (Interpretare muzicală)/Muzică (Pedagogie muzicală)	5,37/3,00

ANEXA Nr. 2

Valoarea coeficienților de echivalare pentru studiile universitare de masterat și pentru studiile universitare de doctorat pentru anul universitar 2012—2013

Nr. crt.	Ciclul și forma de învățământ	Coeficient de echivalare
Studii universitare de masterat		
1	Studii de masterat în limba română	2,00
2	Studii de masterat în limbi de circulație internațională	3,00
3	Studii de masterat desfășurate în cadrul extensiilor universitare — în afara țării	3,00
4	Studii de masterat în limbile minorităților naționale	3,00
Studii universitare de doctorat		
14.a	Studii universitare de doctorat cu frecvență (cu excepția domeniilor tehnic, agronomic, științe*) și medicină)	3,00
15.b	Studii universitare de doctorat cu frecvență în domeniile tehnic, agronomic, științe și medicină)	4,00

*) Informatică, geografie, geologie, fizică, matematică, chimie, biologie.

ANEXA Nr. 3

Cuantumul alocației unitare pentru bursa de doctorat pentru studenții doctoranzi înmatriculați în anul universitar 2012—2013

Nr. crt.	Structura grantului de studii	Anul de studii	Valoarea unitară per student și lună exprimată în lei
1	Fondul de burse de doctorat*)	Anul I	792
		Anul II	852
		Anul III	1136

*) În cazul finanțării fondului de burse din proiecte din cadrul Programului operațional sectorial Dezvoltarea resurselor umane, finanțarea de la bugetul de stat nu se mai acordă.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)
Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

MONITORUL OFICIAL

5 948368 602069

Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 843/13.XII.2012 conține 16 pagini. Prețul: 3,20 lei **ISSN** 1453—4495