



Academia de Studii Economice din București
Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. ³⁸⁰... /26.05.2026

pentru aprobarea Procedurii privind desfășurarea activităților de perfecționare în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea august 2026

Având în vedere Nota de fundamentare a doamnei prorector conf.univ.dr. Ionela COSTICĂ, pe baza propunerii conducerii Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, În baza art. 139 din Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare și art. 42 din Carta Academiei de Studii Economice din București, Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București

Hotărâște

Art. 1. Se aprobă *Procedura privind desfășurarea activităților de perfecționare în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea august 2026*, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,
Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR



Avizat pentru legalitate,
Direcția Juridică și Contencios Administrativ
DIRECTOR,
Consilier Juridic Georgica DĂNILĂ

PRORECTOR,
Conf. univ. dr. Ionela COSTICĂ



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Piața Romană nr. 6, sector 1, București, cod 010374, România
Telefon 021.319.19.19 Fax 021.319.18.99
e-mail: rectorat@ase.ro/ase.ro

Aprobat
Ședința CA din 26 mai 2026


Prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR
Președintele Consiliului de Administrație

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

Ref: Aprobarea Procedurii privind desfășurarea activităților de perfecționare în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea august 2026

La propunerea Conducerii Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, vă supunem aprobării Procedura privind desfășurarea activităților de perfecționare în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea august 2026, conform documentelor anexate.


Conf. univ. dr. Ionela COSTICĂ

Prorector

25.05.2026



PROCEDURĂ PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE ÎN VEDEREA OBTINERII GRADULUI DIDACTIC II, SESIUNEA AUGUST 2026

Organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare în vederea obținerii gradului didactic II, sesiunea AUGUST 2026 are la bază Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare.

Acordarea gradului didactic II semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat prin rezultatele obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență valoarea adăugată achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării în învățământ.

Cap. I

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE ÎN VEDEREA OBTINERII GRADULUI DIDACTIC II

- (1) Cererea de participare la cursurile de pregătire pentru profesorii înscriși la gradul didactic II (Anexa 1), semnată olograf, împreună cu dovada achitării cursurilor se transmite prin intermediul poștei electronice la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din ASE (e-mail: secretariat@dppd.ase.ro), până pe data de 02 iulie 2026.
- (2) Taxa de înscriere la cursurile de pregătire pentru profesorii înscriși la gradul didactic II este de 250 lei și poate fi achitată astfel:
 - a) prin platforma de plăți online a ASE (plationline.ase.ro – prin intermediul opțiunii fără conectare)
 - b) la oricare dintre casierile ASE;
 - c) Ordin de plată în contul RO59BRDE445SV36571854450 - cont în LEI, deschis la BRD agenția ASE, cod fiscal 4433775, Academia de Studii Economice din București;
 - d) Ordin de plată în contul RO16RNCB0072001607860102 – cont în LEI, deschis la BCR, cod fiscal 4433775, Academia de Studii Economice din București.
- (3) Pe ordinul de plată, plătitorii sunt obligați să specifice următoarele informații: Beneficiar - **Academia de Studii Economice din București - DPPD**, iar la detalierea plății: tipul taxei (taxă cursuri grad didactic II), nume, inițiala/inițialele tatălui, prenume și CNP. Pentru plata de la sucursalele BRD veți avea nevoie de următoarele informații: cod facultate (15) și codul taxei (2001).
- (4) Desfășurarea online a cursurilor de pregătire la solicitarea candidaților înscriși la gradul didactic II: 06 – 10.07.2026, după cum urmează:
 - 06-08 iulie 2026 – Pedagogie

- 09-10 iulie 2026 – Metodica specializării

- (5) În cazul în care numărul de participanți nu va permite constituirea unor formații de studiu pentru organizarea cursurilor (minimum șapte-zece persoane la fiecare specializare), atunci, pentru cei înscriși, se vor asigura consultații pe disciplinele de examen.
- (6) În perioada 01.07-20.08.2026, candidații transmit prin intermediul poștei electronice la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din ASE (e-mail: secretariat@dppd.ase.ro), cererea de înscriere (Anexa 2) la probele de examen pentru obținerea gradului didactic II împreună cu dovada achitării taxei de examen, în valoare de 300 lei.
- (7) **Taxa de înscriere la probele de examen pentru obținerea gradului didactic II este de 300 lei și poate fi achitată astfel:**
- e) prin platforma de plăți online a ASE (plationline.ase.ro – prin intermediul opțiunii fără conectare)
 - f) la oricare dintre casieriile ASE;
 - g) Ordin de plată în contul RO59BRDE445SV36571854450 - cont in LEI, deschis la BRD agenția ASE, cod fiscal 4433775, Academia de Studii Economice din București;
 - h) Ordin de plată în contul RO16RNCB0072001607860102 – cont in LEI, deschis la BCR, cod fiscal 4433775, Academia de Studii Economice din București.
- (8) Pe ordinul de plată, plătitorii sunt obligați să specifice următoarele informații: Beneficiar - **Academia de Studii Economice din București - DPPD**, iar la detalierea plății: tipul taxei (taxă examen grad didactic II), nume, inițiala/inițialele tatălui, prenume și CNP. Pentru plata de la sucursalele BRD veți avea nevoie de următoarele informații: cod facultate (15) și codul taxei (6001).
- (9) Examenul de obținere a gradului didactic II, sesiunea **AUGUST 2026**, se va desfășura la DPPD, după cum urmează:

Nr. crt.	Proba de examen	Data și ora susținerii probei de examen	Locul
1.	Metodica specializării (probă scrisă)	25.08.2026, ora 9 ⁰⁰	Clădirea "Paul Bran", strada Mihail Moxa, nr. 7
2.	Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională (probă orală)	27.08.2026, ora 10 ⁰⁰	Clădirea "Paul Bran", strada Mihail Moxa, nr. 7

Cap. II

ÎNSCRIEREA LA CURSURILE DE PREGĂTIRE ÎN VEDEREA SUSȚINERII EXAMENULUI DE OBȚINERE A GRADULUI DIDACTIC I

La nivelul instituțiilor de învățământ care au atribuții de perfecționare se pot organiza programe de pregătire pentru cadrele didactice înscrise la gradul II.

Participarea cadrelor didactice la aceste activități nu este obligatorie și nu condiționează prezentarea lor la examene, candidații care optează pentru efectuarea lor vor achita taxa de participare în valoare de **250 lei**.

Cererea de participare la cursuri (**Anexa 1**), semnată olograf, împreună cu dovada achitării cursurilor se transmit prin intermediul poștei electronice la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din ASE (e-mail: secretariat@dppd.ase.ro), până pe data de **02 iulie 2026**.

Cap. III

DEFĂȘURAREA CURSURILOR DE PREGĂTIRE ÎN VEDEREA SUSȚINERII EXAMENULUI DE OBȚINERE A GRADULUI DIDACTIC I

Cursuri de pregătire pentru profesorii înscriși la gradul didactic II se vor desfășura în perioada 06 – 10.07.2026.

Pregătirea în vederea obținerii gradului didactic II se realizează în domeniile specialității, didactica specialității și pedagogie și psihologiei educației, sub formă de cursuri și activități aplicative, respectiv seminarii, laboratoare.

În cazul în care numărul de participanți nu va permite constituirea unor formații de studiu pentru organizarea cursurilor (minimum șapte persoane la fiecare specializare), atunci, pentru cei înscriși, se vor asigura consultații pe discipline.

Cap. IV

ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

- (1) În perioada 1 octombrie-29 noiembrie, candidatul își depune dosarul de înscriere la examenul pentru acordarea gradului didactic II la conducerea unității de învățământ, unde este încadrat.
- (2) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerea unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.
- (3) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea testului din metodică specialității și a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite instituțiilor de învățământ - centre de perfecționare, până la data de 1 iulie, următoarele documente:
 - a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea testului din metodică specialității și la proba orală, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
 - b) dosarele candidaților.
- (10) Dosarul de admitere a candidaților la susținerea examenului de acordare a gradului didactic II trebuie să conțină următoarele documente:
 - a) fișa de înscriere completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei nr. 5 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011;
 - b) 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;
 - c) copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ;
 - d) copia de pe certificatul de acordare a definitivării în învățământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
 - e) dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii 4 ani școlari;

- f) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare efectuate în ultimii 2 ani școlari, înainte de înscriere;
- g) recomandare scrisă asupra activității candidatului din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- h) copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea unității de învățământ, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular;
- i) copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea unității de învățământ;
- j) copia raportului scris al inspecției curente 2, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școli;
- k) copia raportului scris al inspecției speciale, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școli;
- l) un document care atestă vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

(11) În perioada 01.07-20.08.2026, candidații transmit prin intermediul poștei electronice la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din ASE (e-mail: secretariat@dppd.ase.ro), cererea de înscriere (**Anexa 2**) la probele de examen pentru obținerea gradului didactic II împreună cu dovada achitării taxei de examen, în valoare de 300 lei.

(12) La examenul de obținere a gradului didactic II participă doar candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere la examen, au depus dosarele conform prezentei proceduri și au făcut dovada achitării taxei de înscriere.

CAP. V

DESEMNAREA MEMBRILOR COMISIEI DE EXAMINARE A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA PROBELE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC II

- (1) Componența comisiilor de examinare se propune de către conducerea DPPD, se aprobă anual de către Consiliul de Administrație al ASE (CA) și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației până la data de 1 iunie a fiecărui an, conform anexei 51 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011.
- (1) Componența comisiei de examinare la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este următoarea:
 - a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, proveniți din catedra de metodica specialității sau pedagogie;
 - b) membri examinatori:
 - profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea la care candidații susțin testul din metodica specialității;
 - profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.
- (3) Pentru testul din metodica specialității vor fi 2 examinatori.
- (4) Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

Cap. VI

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR DE EXAMEN PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II

- (1) Responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului didactic II în cadrul ASE revine exclusiv conducerii DPPD.
- (2) Subiectele pentru probele de examen pentru obținerea gradului didactic II se stabilesc în plenumul comisiei de examinare, cu respectarea programelor, aprobate prin OMECT 2687/2007. Responsabilitatea elaborării subiectelor, precum și decizia privind structura și forma subiectelor aparțin comisiei de examinare.
- (3) Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înainte de desfășurarea testului din metodica specialității și propun minimum 3 variante de subiecte.
- (4) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.
- (5) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila DPPD și pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.
- (6) Perioada de susținere a probei scrise este ultima săptămână din luna august. Data și locul desfășurării probei de examen se stabilește de către conducerea DPPD.
- (7) Baremul de evaluare va fi afișat imediat după încheierea probei.
- (8) Testul din metodica specialității se desfășoară în săli de examen adecvate desfășurării examenului. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților.
- (9) Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./ CI.
- (10) Se interzice intrarea în sală candidaților cu materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate.
- (11) Instrucțiunile candidaților se realizează de către profesorii asistenți. Aceștia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.
- (12) Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul.
- (13) Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/cartea de identitate se face de către profesorul asistent.
- (14) Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul negru.
- (15) Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen. Acestea nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

- (16) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, profesorii asistenți vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.
- (17) După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. Apoi, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.
- (18) Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele.
- (19) Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.
- (20) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.
- (21) Verificarea și evaluarea celor două subiecte ale lucrării scrise se efectuează în mod independent, fiecare de către 2 examinatori, cu note de la 1 la 10, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferența dintre notele celor 2 examinatori nu trebuie să fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menționează numărul lucrării, subiectul și nota acordată de fiecare examinator.
- (22) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct președintele comisiei dispune reevaluarea de către un al treilea profesor examinator; nota acordată de acesta rămâne definitivă.
- (23) După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.
- (24) Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori.
- (25) După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.
- (26) Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.
- (27) Rezultatele obținute de către candidații la proba scrisă a examenului de obținere a gradului didactic II sunt afișate la avizierul DPPD după terminarea evaluării lucrărilor.
- (28) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot depune contestații privind evaluarea subiectelor de la proba scrisă. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.
- (29) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.
- (30) Lucrările scrise ale candidaților care au depus contestații sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele și prenumele candidatului și în care sunt trecute notele inițiale. Lucrările sunt verificate și evaluate de alți 2 evaluatori prin raportare la reperele baremului de notare. Notele acordate separat de aceștia, precum și nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou și pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.
- (31) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admis" sau "respins". Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare. În acest caz nota pe lucrare este nota de la contestație. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială.

- (32) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodica specialității. Candidații care nu obțin nota minimă la proba scrisă nu se pot prezenta la proba orală.
- (33) Proba orală de pedagogie se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.
- (34) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele comisiei de examen, în conformitate cu programa aprobată prin OMECT 2687/2007.
- (35) Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte.
- (36) Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.
- (37) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, între orele 8,00 și 20,00.
- (38) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.
- (39) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.
- (40) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la proba orală de pedagogie.
- (41) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este media aritmetică a notei de la proba scrisă și a notei de la proba orală.
- (42) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin 8 (opt).
- (43) Rezultatele finale obținute în urma susținerii ambelor probe ale examenului de obținere a gradului didactic II sunt afișate la avizierul DPPD după terminarea evaluării tuturor candidaților de la proba orală.
- (44) Candidații declarați respinși la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011.
- (45) Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține testul din metodica specialității și/sau proba orală de examen datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți, pot solicita aprobarea pentru susținerea acestor probe în sesiunea următoare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București. Inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor informa centrul de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii probelor de către candidații care nu s-au prezentat la probele de examen pentru obținerea gradului didactic II.

Cap. VII

VALIDAREA REZULTATELOR EXAMENULUI DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC II

- (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, centrul de perfecționare transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de

examen, în două exemplare, atât pe suport hârtie, potrivit modelului prevăzut în anexa 7 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cât și în format electronic (Excel). Datele de identificare ale candidaților care au susținut și au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II vor fi înscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate. Tabelele vor fi însoțite de:

a)subiectele de la testul din metodică specialității și baremul de corectare, cu specificarea programelor de examen din care au fost elaborate subiectele;

b)o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), conform anexei 7 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011;

c)propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

- (2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de către Ministerul Educației, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la DPPD.
- (3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Academiei de Studii Economice din București din 26 mai 2026

Prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR
Rector

Doamna director,

Subsemnatul/a, cadru didactic la, specializarea, vă rog să aprobați participarea la **cursurile de pregătire** pentru profesorii cu specializări economice, înscriși la examenele pentru obținerea gradului didactic II.

Am luat la cunoștință faptul ca aceste cursuri sunt facultative și că taxa de participare în valoare de 250 lei trebuie sa fie achitată până la data începerii cursurilor.

Data

Semnătura

Doamnei director a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic - Academia de Studii Economice – București

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) _____,
cadru didactic la _____
_____ ,
înscriș(ă) în sesiunea _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba susținerea
examenelor pentru obținerea gradului didactic II la specializarea:
_____.

Date de contact:

Telefon: 1. _____ (acasă)
2. _____ (mobil)
3. _____ (școală)

E-mail: _____

Data

Semnătura

Domnului Rector al Academiei de Studii Economice – București