



METODOLOGIE
PRIVIND ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENULUI
ÎN VEDEREA ACORDĂRII GRADULUI DIDACTIC II
cadrelor didactice din învățământul preuniversitar

CAPITOLUL 1: CADRUL LEGISLATIV ȘI METODOLOGIC

Art. 1.

Prezenta metodologie s-a întocmit în conformitate cu legislația în vigoare și cu Carta Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI).

Art. 2.

Acordarea gradului didactic II, în învățământul preuniversitar, 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. De asemenea, examenul pentru acordarea gradului didactic II se susține la una dintre specializările înscrise pe diploma/ diplomele pe care candidatul le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate predă, conform Centralizatorului privind disciplinele din învățământ, domeniile și specializările, precum și a probelor de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.

Art. 3.

- (1) Departamentul de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane (DFCDSSU) din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI), în calitate de centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitat de Ministerul Educației și Cercetării, realizează formarea continuă, în vederea acordării gradului didactic II.
- (2) În Centrul Universitar Pitești atribuțiile de organizare a activităților de acordare a gradului didactic II și a gradului didactic I pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar revin:
 - a) Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie (FSESP) – care se ocupă cu pregătirea și perfecționarea personalului din învățământul preșcolar și învățământul primar.
 - b) Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) - care se ocupă cu pregătirea și perfecționarea personalului din învățământul gimnazial și liceal, ambele în calitate de centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitat de Ministerul Educației și Cercetării.



Art. 4.

Procesul de organizare, desfășurare și evaluare a examenului în vederea acordării gradului didactic II urmează prevederile din:

- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar;
- Ordinul MECTS nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MEN nr. 4827/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plată cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe;

CAPITOLUL 2: ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROBELOR DE EXAMEN

Art. 5.

(1) Înscrierea pentru acordarea gradului didactic II se face în perioada 1 octombrie - 29 noiembrie. Candidatul depune la conducerea unității de învățământ dosarul de înscriere, care conține următoarele documente:

- a) fișa de înscriere completată, confirmată de conducerea școlii, conform anexei nr. 5 din Ordinul nr. 5561/2011 din 7 octombrie 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 2 ani școlari;
- f) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- 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.

Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum și îndeplinirea condițiilor de înscriere.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

- (2) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.
- (3) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane.
- (4) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, până la data de 1 decembrie a anului în care s-a făcut înscrierea.
- (5) Candidații cărora li s-a aprobat înscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor fi planificați și li se va efectua inspecția curentă 2 în anul școlar în care s-au înscris, iar în anul școlar următor vor fi planificați și li se va efectua inspecția specială și vor susține probele scrise/orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II.

Art. 6.

(1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară testul din metodologia specialității și proba orală, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

a) inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratele școlare județene, precum și al Inspectoratului Școlar al Municipiului București (ISMB) trimit în fiecare an, până la data de 15 decembrie, la Centrul de Perfecționare din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI), listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv, și care au optat pentru acest centru de perfecționare;

b) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare, până pe 7 iunie a fiecărui an, rapoartele scrise ale inspecțiilor curente și speciale, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare raport scris va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic și aprecierile anuale pentru ultimii doi ani școlari.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea testului din metodologia specialității și a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite la Centrul de Perfecționare din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI), până la data de 1 iulie, următoarele documente:

a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea testului din metodologia specialității și la proba orală, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

b) dosarele candidaților, inclusiv rapoartele scrise ale inspecțiilor curente și ale inspecției speciale, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

c) 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.

Art. 7.

(1) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze și să informeze inspectoratul școlar, 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 II a condițiilor de vechime efectivă la catedră precum și a condițiilor privind obținerea calificativului de cel puțin "bine" la evaluările anuale.

(2) Inspectoratele școlare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligația de a informa, până la data de 15 iunie, prin documente scrise, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.

Art. 8. Înscrierea candidaților pentru examenul de gradul didactic II la Centrul de Perfecționare din POLITEHNICA București, necesită, în afara listelor și dosarelor primite de la inspectoratele școlare județene, respectiv al Municipiului București, a următoarelor documente:

a) Dovada achitării taxei pentru susținerea examenului pentru gradul didactic II; Taxa de înscriere, în cuantumul stabilit de Senatul Universității, se va achita la casieria Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, sau prin orice bancă comercială sau oficiu postal, într-un cont care le va fi făcut cunoscut candidaților, prin intermediul unui email sau pe site-ul Centrul de Perfecționare.

b) Declarația de consimțământ în calitate de candidat în cadrul examenului pentru gradul didactic II și Nota de informare;

Art. 9.

(1) Componenta 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.

(2) Pentru testul din metodica specialității vor fi 2 examinatori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

(3) Componenta comisiilor de examinare se propune de Centrul de Perfecționare și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației și Cercetării, până la data de 1 iunie a fiecărui an, conform anexei 5.1 din Ordinul Nr. 5561/2011 din 7 octombrie 2011;

(4) Responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea examenului pentru obținerea gradului didactic II revine exclusiv Centrului de Perfecționare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

Art. 10.

(1) Subiectele pentru probele de examen pentru obținerea gradului didactic II se stabilesc în plenul comisiei de examinare, cu respectarea programelor în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Responsabilitatea elaborării subiectelor, precum și decizia privind structura și forma subiectelor aparțin comisiei de examinare din Centrul de Perfecționare din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI),

(2) Cele două probe de examen pentru obținerea gradului didactic II sunt:

1. proba scrisă: metodică predării specialității (metodică disciplinelor tehnice);
2. proba orală: pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională;

(3) Perioada de susținere a probei scrise pentru toate categoriile de cadre didactice este ultima săptămână din luna august. Centrul de Perfecționare va stabili și afișa data și locul desfășurării probei de examen.

(4) Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înainte de desfășurării testului din metodică specialității (metodică disciplinelor tehnice) și propun minimum 3 variante de subiecte.

(5) 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.

(6) 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 Centrul de Perfecționare și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.

(7) Baremul de evaluare va fi afișat imediat după încheierea probei.

Art.11.

(1) Testul din metodică 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.

(2) Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./C.I.

(3) Se interzice intrarea în sală a 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.

(4) Instruirea candidaților se realizează de către profesorii asistenți. Aceștia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.

(5) Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila Centrul de Perfecționare în care se desfășoară examenul.

(6) Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă sus a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/carta de identitate se face de către profesorul asistent.

(7) 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.

(8) Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila Centrul de Perfecționare în care se desfășoară examenul. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

de colile de examen. Acestea nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

(9) 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 se vor asigura că numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

(10) 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.

(11) Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele.

(12) Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.

(13) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.

Art. 12.

(1) Verificarea și evaluarea celor două subiecte ale lucrării scrise se efectuează în mod independent, de către fiecare din cei 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.

(2) 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.

(3) După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

(4) Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori.

(5) După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.

(6) Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

Art. 13.

(1) Proba orală de pedagogie, elemente de psihologie și de sociologie educațională se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile din centrul de examen, respectiv din Centrul de Perfecționare. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.

(2) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele/președinții comisiei/comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte.

(4) Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.

(5) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

08.00 și 20.00.

(6) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.

(7) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.

Art. 14.

(1) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot depune contestații. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.

(2) Se pot depune contestații privind evaluarea subiectelor de la proba scrisă.

(3) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.

Art. 15.

(1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodica specialității și, respectiv, la proba orală de pedagogie. Candidații care nu obțin nota minimă la prima probă, cea scrisă, nu se pot prezenta la următoarea probă, cea orală.

(2) 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.

(3) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin 8 (opt).

(4) 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 prezenta metodologie.

(5) 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. Aprobarea se poate acorda în condițiile refacerii inspecției speciale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

Inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor informa Centrul de Perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării sustinerii probelor.

Art. 16.

(1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, Centrul de Perfecționare din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA BUCUREȘTI) transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, 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 din Ordinul Nr. 5561/2011 din 7 octombrie 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 7.1 din Ordinul Nr. 5561/2011 din 7 octombrie 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 Naționale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la Centrul de Perfecționare,

(3) Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de către Centrul de Perfecționare după comunicarea primită de la Ministerul Educației și Cercetării, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către Centrul de Perfecționare inspectoratelor școlare județene/al Municipiului București, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane va ține evidența actualizată a situației candidaților din județul/municipiul respectiv.

(5) Cadrele didactice ale căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educației și Cercetării, vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al Municipiului București.

(6) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic II se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației și cercetării, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

Prezenta Metodologie a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 03.07.2025 și aprobată în Senatul universitar în data de 14.07.2025.