

**SUPPORT LEGISLATIV  
PENTRU DEZBATEREA PROIECTULUI  
DE**

**LEGE PRIVIND STATUTUL PERSONALULUI DIDACTIC**

## **STRUCTURA LEGII**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

- Capitolul I – Domeniul de reglementare**
- Capitolul II – Drepturile personalului didactic**
- Capitolul III – Obligațiile personalului didactic**
- Capitolul IV - Incompatibilități cu calitatea de personal didactic**

### **Partea I: ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**

#### **TITLUL I: PERSONALUL DIDACTIC**

- Capitolul I – Personalul didactic și funcțiile didactice din învățământul preuniversitar**
  - Secțiunea I – Clasificarea funcțiilor didactice
  - Secțiunea II – Condițiile pentru ocuparea funcțiilor didactice
- Capitolul II – Managementul funcției didactice**
  - Secțiunea I - Evidenta funcției didactice
  - Secțiunea II – Normarea funcțiilor didactice
  - Secțiunea III – Ocuparea funcțiilor didactice
  - Secțiunea IV – Încheierea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de muncă a personalului didactic
- Capitolul III – Dezvoltarea carierei științifice, didactice și manageriale a personalului didactic**
- Capitolul IV – Evaluarea personalului didactic**
- Capitolul V - Salarizarea personalului didactic**

#### **TITLUL II: DISTINCȚII ȘI PREMII**

#### **TITLUL III: RĂSPUNDEREA DISCIPLINARA ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC**

- Capitolul I - Tipuri de sancțiuni**
- Capitolul II – Sesizarea săvârșirii abaterii**
- Capitolul III – Procedura de cercetare a abaterii**
- Capitolul IV – Aplicarea sancțiunii**
- Capitolul V – Contestarea sancțiunii**
- Capitolul VI – Radierea sancțiunii**

### **Partea II: ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR**

#### **TITLUL I: ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE. PERSONALUL DIDACTIC**

- CAPITOLUL I - Personalul comunității universitare. Funcțiile didactice. Condiții cadru de ocupare a funcțiilor didactice**
  - Secțiunea 1: Personalul comunității universitare
  - Secțiunea 2: Funcțiile didactice
  - Secțiunea 3: Condiții cadru de ocupare a funcțiilor didactice

**CAPITOLUL II - Conducerea instituțiilor de învățământ superior**

**CAPITOLUL III – Formarea pregătirii personalului didactic și didactic auxiliar**

**CAPITOLUL IV - Norma didactica și condițiile de salarizare a personalului didactic**

Secțiunea I - Norma didactica și de cercetare științifică

Secțiunea II - Condițiile de salarizare ale personalului didactic

**TITLUL II : DISTINCȚII ȘI PREMII**

**TITLUL III: RĂSPUNDEREA DISCIPLINARA ȘI MATERIALA A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, A PERSONALULUI DE CONDUCERE, DE MONITORIZARE ȘI CONTROL**

**Partea III: DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT**

**DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

## **Legea privind Statutul personalului didactic DISPOZIȚII GENERALE**

### **Capitolul I – Domeniul de reglementare**

#### **Art. 1.**

(1) Prezenta lege reglementează cadrul juridic general al raporturilor de muncă și de serviciu pentru personalul didactic din sistemul de educație.

(2) Personalul didactic cuprinde persoanele care ocupă o funcție didactică, potrivit legii.

(3) Funcția didactică reprezintă ansamblul competențelor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul organizării și desfășurării procesului de educație.

#### **Art. 2.**

În sensul prezentei legi prin personal didactic se desemnează personalul care are atribuții de planificare, organizare, desfășurare, monitorizare, evaluare și control a procesului educațional în cadrul sistemului național de învățământ.

#### **Art. 3.**

Pentru personalul didactic, prezenta lege reglementează:

- a) funcțiile, competențele, responsabilitățile specifice;
- b) managementul funcției didactice;
- c) dezvoltarea carierei științifice, didactice și manageriale;
- d) drepturile și obligațiile;
- e) evaluarea, răspunderea disciplinară și patrimonială;
- f) normarea și salarizarea;
- g) acordarea de premii și distincții.

#### **Art. 4.**

Exercitarea funcției didactice se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalitate, imparțialitate, obiectivitate, responsabilitate;
- b) transparență;
- c) eficiență și eficacitate în procesul educațional;
- d) educație pe parcursul întregii vieți;
- e) centrarea educației pe preșcolar, elev și student.

#### **Art. 5.**

Funcțiile didactice pot fi ocupate de persoane care:

- a) îndeplinesc condițiile de studii necesare pentru exercitarea funcției didactice;
- b) au cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) sunt apte din punct de vedere medical;
- e) sunt atestate psiho-comportamental pentru exercitarea funcției didactice;
- f) nu au suferit condamnări pentru săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni, exceptând cazurile pentru care a intervenit reabilitarea;
- g) au o conduită morală conformă deontologiei profesionale;
- h) nu au fost destituite dintr-o funcție didactică în ultimii 7 ani.

**Art. 6.**

Personalul didactic desfășoară următoarele tipuri de activități:

- a) didactice: de predare-învățare, de instruire practică, de educație;
- b) metodico-științifice și de cercetare;
- c) examinare și concursuri școlare;
- d) extracurriculare și extrașcolare ;
- e) de documentare și informare;
- f) de consiliere, evaluare, monitorizare și control;
- g) alte activități, în condițiile legii.

**CAPITOLUL II – Drepturile personalului didactic**

**Art. 7.**

(1) Personalul didactic are drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, din prezenta lege, din Carta universitară, respectiv din regulamentele de organizare și funcționare, din contractul colectiv și individual de muncă.

(2) Dreptul la opinie al personalului didactic este garantat.

(3) Personalul didactic are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care îl vizează în mod direct.

**Art. 8.**

(1) Personalul didactic are dreptul să facă parte din asociații profesionale și culturale, naționale și internaționale, organizații sindicale, precum și din organizații politice, legal constituite, în conformitate cu prevederile legii.

(2) Personalul didactic are dreptul să-și exprime liber opiniile profesionale și să întreprindă acțiuni în legătură cu exercitarea profesiei, dacă acestea nu afectează demnitatea profesiei, prestigiul și interesul învățământului.

**Art. 9.**

Exercitarea inițiativei profesionale a personalului didactic este garantată și se referă, în principal, la:

- a) conceperea activității profesionale și realizarea obiectivelor instructiv-educative ale disciplinelor/modulelor de învățământ prin metode și strategii didactice adecvate;
- b) utilizarea bazei materiale și a resurselor învățământului în scopul realizării obligațiilor profesionale;
- c) aplicarea ideilor novatoare, pentru modernizarea procesului de educație;
- d) organizarea, cu preșcolarii, elevii și studenții, a unor activități de voluntariat cu scop educativ sau de cercetare științifică;
- e) colaborarea cu părinții, prin activități și acțiuni cu caracter pedagogic;
- f) participarea la viața școlară și universitară, în domeniile care vizează organizarea și desfășurarea procesului educațional.

**Art. 10.**

Personalul didactic are dreptul la protecție împotriva persoanei sau a grupului de persoane care aduc atingere demnității umane și profesionale, care împiedică exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor sale.

**Art. 11.**

(1) Personalul didactic nu poate fi perturbat în timpul activității de predare. Întreruperea activității didactice se poate face numai de către persoane autorizate, în cazuri bine motivate.

(2) Înregistrarea audio-video sau prin alte mijloace a activității didactice poate fi făcută numai cu acordul cadrului didactic. Încălcarea acestei prevederi se pedepsește conform legii.

(3) Multiplicarea, sub orice formă, a înregistrărilor activității didactice de către elevi, studenți sau de către alte persoane, este permisă numai cu acordul autorului.

**Art. 12.**

(1) Personalul didactic titular are drept de rezervare a postului didactic de predare, de consiliere și terapie educațională, de documentare și informare în următoarele situații:

- a) este ales în Parlament;
- b) este numit în Guvern sau îndeplinește funcții de specialitate specifice sau funcții publice în aparatul Parlamentului, al Președinției, al Guvernului și în ministere;
- c) este ales de Parlament în organismele centrale ale statului;
- d) îndeplinește funcția de prefect sau subprefect, președinte sau vicepreședinte al consiliului județean, primar sau viceprimar;
- e) este numit în funcții de conducere, de monitorizare, evaluare și control din învățământ precum și în funcții publice;
- f) este angajat în programe aprobate de Ministerul Educației;
- g) este încadrat în casa corpului didactic;
- h) este numit ca personal didactic de conducere sau în funcții de specialitate specifice în comisiile și agențiile din subordinea Parlamentului, a Președinției sau a Guvernului, în ministere, în agenții și în alte organisme deconcentrate cu activitate în domeniul învățământului, culturii, tineretului și sportului, în organisme europene;
- i) este lider al sindicatelor din învățământ, precum și al confederațiilor sindicale, în conformitate cu Legea sindicatelor și contractul colectiv de muncă la nivel de ramură;
- j) este angajat temporar în activitatea federațiilor sportive naționale;
- k) este solicitat în străinătate pentru predare, cercetare, activitate artistică sau sportivă, pe bază de contract, ca urmare a unor acorduri, convenții guvernamentale, interuniversitare sau între instituții sau unități de învățământ, ori este trimis pentru specializare;
- l) este trimis în străinătate cu misiuni de stat, sau lucrează în organisme internaționale; de același drept poate beneficia soțul/soția, dacă sunt cadre didactice titulare.

(2) Personalul didactic are dreptul la întreruperea activității didactice, cu rezervarea postului, pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii. De acest drept poate beneficia numai unul dintre părinți sau unul dintre susținătorii legali.

(3) Perioada de rezervare a postului didactic, în condițiile prezentului articol, se consideră vechime efectivă în specialitate.

**Art. 13.**

Cadrele didactice care ocupă funcții în autoritățile publice centrale sau locale, în Parlament, în Administrația Prezidențială, în Guvern, în ministere sau în alte autorități centrale, inclusiv în conducerea sindicatelor, pot desfășura activități didactice de predare, cu respectarea atribuțiilor din fișa postului.

**Art. 14.**

(1) Personalul didactic titular, care din proprie inițiativă solicită să se specializeze sau să participe la cercetare științifică în țară sau în străinătate, are dreptul la concedii fără plată. Durata totală a acestora nu poate depăși 5 ani într-un interval de 10 ani. Aprobările în aceste situații sunt de competența conducerii unității sau a instituției de învățământ, dacă se face dovada admiterii și desfășurării activității respective.

(2) Perioada în care personalul didactic se află în concediu fără plată în condițiile alin. (1) constituie vechime în specialitate.

(3) Personalul didactic titular poate beneficia de concediu fără plată, de un an școlar, cu rezervarea postului pe perioada respectivă, o dată la 7 ani, cu aprobarea conducerii unității sau a instituției de învățământ.

**Art. 15.**

(1) Personalul didactic de predare și de cercetare-inovare beneficiază de concediu de odihnă aferent anului școlar/universitar în perioada vacanțelor, cu o durată de 62 de zile lucrătoare. În cazuri bine justificate, conducerea unității sau a instituției de învățământ poate întrerupe, prin solicitare scrisă, concediul de odihnă, persoanele în cauză urmând a-și efectua concediul de odihnă restant în același an școlar/universitar sau în anul școlar/universitar următor.

(2) Personalul didactic auxiliar beneficiază de un concediu anual de odihnă, în perioada vacanțelor școlare sau universitare, de 30 de zile lucrătoare.

(3) Neefectuarea concediului anual de odihnă dă dreptul la efectuarea concediului restant în vacanțele anului școlar/universitar următor.

(4) Concediul de odihnă neefectuat din motive obiective va fi compensat în bani.

**Art. 16.**

Personalul didactic poate beneficia și de următoarele drepturi:

a) 6 luni de concediu plătit o singură dată, pentru personalul didactic care redactează teza de doctorat;

b) 12 luni de concediu plătit la fiecare 9 ani de predare efectivă pentru personalul didactic care finalizează cercetări, tratate, studii cuprinse în programe internaționale de cercetare; eşalonarea efectuării acestui concediu este aprobată de consiliul de administrație al unității de învățământ sau de senatul universitar;

c) personalul didactic aflat în situațiile prevăzute la lit. a), b) nu poate presta nicio altă activitate în învățământ și cercetare, salarizată.

**Art. 17.**

Personalul didactic beneficiază de controlul medical anual obligatoriu în policlinici și unități spitalicești, stabilite prin protocol, încheiat între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății. Contravaloarea serviciilor medicale menționate anterior se suportă de către angajator.

**Art. 18.**

(1) Cadrele didactice titulare care își desfășoară activitatea în mediul rural și își stabilesc domiciliul în localitatea respectivă beneficiază, la cerere, de 0,1 – 1 ha, teren în folosință și de locuință de serviciu. Administrația publică locală asigură terenul din fondul de rezervă aflat la dispoziția unității administrativ-teritoriale și locuință de serviciu din fondul locativ disponibil. Cadrele didactice beneficiază de drepturile menționate anterior pe perioada desfășurării activității în localitatea respectivă.

(2) În situația în care administrația publică locală nu poate asigura locuința de serviciu, aceasta este obligată la plata chiriei, a cărei valoare nu poate depăși contravaloarea transportului dus-întors de la locul de domiciliu la locul de muncă.

(3) Personalul didactic din învățământul preuniversitar care nu are domiciliul sau reședința în localitatea în care își desfășoară activitatea beneficiază de decontarea cheltuielilor de transport de către unitatea / instituția angajatoare.

**Art. 19.**

(1) Personalul didactic din învățământ beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea transportului, a cazării, a mesei și a tratamentului în bazele de odihnă și de tratament ale învățământului și ale sindicatelor, precum și în alte spații contractate de Ministerul Muncii. Contractele colective de muncă pot cuprinde compensări din alte surse, referitoare la cheltuielile menționate anterior.

(2) În caz de deces al unui cadru didactic, soțul/soția sau copiii beneficiază de ajutor de cinci salarii de bază, din bugetul asigurărilor sociale. Această sumă este plătită de unitatea de învățământ la care a fost angajat salariatul decedat.

(3) Personalul didactic beneficiază de 6 călătorii gratuite pe an, dus-întors, pe mijloacele de transport feroviar, auto și naval, pe liniile interne.

(4) Instituțiile de învățământ universitar pot asigura, integral sau parțial, din surse proprii, transportul și cazarea cadrelor didactice care domiciliază în altă localitate, cu acordul senatului universității, prin deducere din cota de CAS datorată bugetului de asigurări sociale.

**Art. 20.**

(1) Personalul didactic care însoțește preșcolari, elevi sau studenți în tabere și excursii, beneficiază de gratuitate privind transportul, cazarea și masa, în condițiile legii. De aceleași drepturi beneficiază și copiii, în vârstă de până la 18 ani, ai personalului didactic menționat anterior.

(2) Copiii personalului didactic, admiși în învățământul de stat pe locuri finanțate de la buget pentru studii preuniversitare sau universitare de licență, sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazarea în cămine și internate, prin suportarea acestor cheltuieli de la bugetul de stat. De aceleași drepturi beneficiază copiii personalului didactic pensionat sau decedat, cu cel puțin 10 ani vechime în învățământ.

(3) Personalul didactic beneficiază de gratuitate la vizitarea muzeelor, caselor memoriale și a obiectivelor istorice și de cultură.

**Art. 21.**

(1) Personalul didactic beneficiază și de următoarele drepturi:

a) primă de vacanță, acordată anual, în cuantumul salariului de bază din luna anterioară plecării în concediul de odihnă;

b) un premiu anual în cuantumul unui salariu mediu lunar de bază;

c) tichete de masă;

d) acordarea unei prime în cuantumul unui salariu lunar de bază la fiecare naștere sau înfiere;

e) primă de instalare în primii 5 ani de la absolvirea studiilor, la angajarea în învățământ prin concurs, o singură dată, în cuantum de 3 salarii de bază. În cazul plecării din sistem în următorii 5 ani, se restituie întreaga sumă;

f) primă de pensionare în cuantumul a două salarii medii lunare de bază;

g) reducere de 50% din valoarea билетelor la filme, concerte, spectacole de teatru organizate de instituții publice;

h) ajutor anual pentru cărți și materiale didactice în valoare de 100 de euro;

(2) De drepturile menționate la alin. (1) lit. a)- d), f) beneficiază tot personalul din învățământ.

**Art. 22.**

Personalul didactic care ocupă funcții de conducere, de monitorizare, de evaluare și de control în cadrul sistemului național de învățământ, beneficiază de prevederile prezentei legi, aplicată corespunzător cu tipul de învățământ, vechimea și titlul sau gradul didactic deținut.

### **CAPITOLUL III - Obligațiile personalului didactic**

**Art. 23.**

(1) Personalul didactic are obligații de natură profesională, materială și morală care garantează realizarea actului educațional conform legii.

(2) În timpul programului de lucru, personalul didactic are obligația ca, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, să se abțină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor și preferințelor politice, religioase și de orientare sexuală.

(3) Personalul din învățământ are obligația efectuării controlului medical anual sau, după caz, periodic, conform prevederilor legale.

(4) Personalul didactic răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în exercitarea funcției, precum și de atribuțiile ce îi sunt delegate.

(5) Personalul didactic are obligația să-și îndeplinească atribuțiile în conformitate cu prevederile legale și principiile prezentei legi și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori interesului învățământului.



(6) Personalul didactic este obligat să urmeze forme de perfecționare profesională, prin programe acreditate, în conformitate cu metodologia elaborată de Ministerul Educației

**Art. 24.**

Personalul didactic are obligația să păstreze secretul de serviciu precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele care au acest caracter, la care are acces, în condițiile legii.

**Art. 25.**

(1) Personalul didactic cu funcții de conducere, de monitorizare, evaluare și control are și obligații specifice, stabilite în fișa postului.

(2) Personalul didactic de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității unității sau a instituției de învățământ în care își desfășoară activitatea.

(3) Personalul didactic nu poate deține simultan două sau mai multe funcții de conducere în învățământ, indiferent de nivelul acestora.

(4) Personalul didactic numit într-o funcție didactică de conducere, monitorizare, evaluare și control este obligat să prezinte declarația de avere și de interese, conform legii.

## **CAPITOLUL IV – Incompatibilități cu funcțiile didactice**

**Art. 26.**

(1) Nu pot exercita funcții didactice persoanele care:

- a) desfășoară activități care aduc atingere demnității profesionale sau bunelor moravuri;
- b) nu îndeplinesc condițiile medicale necesare exercitării funcției sau se găsesc în situația prevăzută la art. 27 alin.(1) din prezenta lege;
- d) au suferit condamnări pentru săvârșirea cu intenție a unor infracțiuni, exceptând cazurile pentru care a intervenit reabilitarea;
- e) prestează activități generatoare de conflicte de interese, potrivit legii;
- f) produce, comercializează, distribuie sau favorizează răspândirea de substanțe interzise prin lege, materiale obscene sau pornografice scrise, audio sau vizuale;
- h) practică, în public, manifestări obscene, sau activități necorespunzătoare deontologiei profesionale.

**Art. 27.**

(1) În cazul manifestărilor de natură psihocomportamentală necorespunzătoare, conducerea unității sau a instituției de învățământ poate solicita, cu acordul consiliului de administrație sau al senatului, după caz, un nou examen medical, realizat de către comisia de expertiză a capacității de muncă stabilită prin ordin comun al Ministerului Educației și al Ministerului Sănătății. Refuzul neîntemeiat de a se supune controlului medical în termen de 30 de zile de la comunicare, atrage după sine încetarea de drept a raportului de muncă.

(2) Personalul didactic care contestă rezultatul examenului medical poate solicita expertiza capacității de muncă de către o comisie stabilită prin ordin comun al Ministerului Educației, și al Ministerului Sănătății. Rezultatul expertizei nu mai poate fi contestat.

**Art. 28.**

Autoritatea care constată incompatibilități și dispune măsuri în consecință este:

- a) la nivelul unității de învățământ: directorul și/sau autoritățile ierarhic superioare;
- b) la nivelul direcției județene/municipiului București pentru învățământ preuniversitar: directorul și/sau autoritatea ierarhic superioară;
- c) la nivelul instituției de învățământ superior: rectorul și/sau autoritatea ierarhic superioară;
- d) la nivelul instituțiilor cu personalitate juridică, aflate în subordinea și coordonarea directă a ministerului : conducătorul instituției și/sau autoritatea ierarhic superioară;
- e) la nivelul Ministerului Educației: secretarul general.

## PARTEA I

### ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

#### TITLUL I: PERSONALUL DIDACTIC

#### CAPITOLUL I – Personalul didactic și funcțiile didactice din învățământul preuniversitar

#### Secțiunea I – Clasificarea funcțiilor didactice

##### Art. 29.

Funcțiile didactice din învățământul preuniversitar sunt: de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare–dezvoltare, de conducere, de monitorizare, evaluare și control, auxiliare.

##### Art. 30.

(1) Personalul didactic de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare–dezvoltare este:

- a) stagiar - personalul angajat, după absolvirea formării inițiale, care își desfășoară stagiatura sub îndrumarea și asistența unui profesor mentor, în primii 2 ani de activitate didactică;
- b) definitiv - personalul care a terminat stagiatura și a obținut definitivarea în învățământ.

(2) Personalul didactic de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare–dezvoltare definitiv este:

- a) titular - personalul didactic angajat, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu funcția de bază în învățământ, în urma concursului de titularizare.
- b) asociat - personalul didactic angajat, cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, în urma promovării concursului.

##### Art. 31.

Funcțiile didactice de predare sunt:

- (1) Pentru educația timpurie: profesor pentru educație timpurie, institutor, educatoare;
- (2) Pentru învățământul primar: profesor pentru învățământul primar, învățător, institutor;
- (3) Pentru învățământul secundar: profesor, instructor de practică, profesor corepetitor, tutore;
- (4) Pentru învățământul terțiar non-universitar: profesor, instructor de practică, profesor corepetitor, tutore;
- (5) În unitățile de învățământ pentru copii cu cerințe educaționale speciale: profesor, profesor pentru învățământul pentru educație timpurie, profesor pentru învățământul primar, profesor pentru educația specială, profesor-educator, profesor preparator (nevăzător), profesor itinerant/de sprijin, învățător, institutor, învățător-educator, educatoare/educator, institutor-educator, instructor de practică;
- (6) În casele corpului didactic: profesor metodist, profesor formator;
- (7) În școli și cluburile sportive: profesor;
- (8) În cluburile și palatele copiilor: profesor, instructor de practică;
- (9) În centrele de excelență: profesor.

##### Art. 32.

Funcțiile didactice de consiliere și de terapie educațională sunt:

- (1) În unitățile de învățământ pentru copii cu cerințe educaționale speciale: profesor psihopedagog, profesor logoped;

(2) În centrele județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională: profesor consilier, profesor psihopedagog, profesor logoped.

(3) În cabinetele de asistență educațională și consiliere psihopedagogică organizate la nivelul unităților de învățământ preuniversitar: profesor consilier.

**Art. 33.**

Funcția didactică de documentare și informare este de: profesor documentarist, în centrele de documentare și informare și în casele corpului didactic.

**Art. 34.**

(1) Funcțiile didactice de inovare–dezvoltare sunt:

a) în instituțiile specializate ale Ministerului Educației: autor de curriculum și formator;

b) în casele corpului didactic: formator;

c) în unitățile de învățământ: mentor, monitor de calitate;

(2) Atribuțiile specifice funcțiilor didactice de inovare-dezvoltare pot fi realizate și de personalul didactic de predare care îndeplinește cerințele corespunzătoare de ocupare a acestor funcții.

**Art. 35.**

(1) Funcțiile didactice auxiliare sunt: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, instructor-animador, asistent social, corepetitor, secretar, instructor de educație extrașcolară, tehnician, laborant, pedagog, analist, programator, inginer sistem, analist (programator) ajutor, operator, controlor date, maestru (balet-dans, corepetitor), dirijat cor, comandant, căpitan, ofițer electrician, șef echipaj, conducător șalupă, șef timonier, ajutor ofițer, inginer, subinginer, medic, farmacist, dentist, tehnician dentar; biolog, biochimist, chimist, fizician, psiholog, sociolog, cercetător științific; asistent de cercetare; asistent; regizor artistic, pictor, scenograf, coregraf, consultant artistic, maestru de studii (balet, canto, secretar literar muzical), operator imagine sunet, artist plastic, machior, peruchier, monteur imagine, editor imagine, secretar tehnic de redacție, traducător, tehnoredactor, corector, desenator artistic, muzeograf, bibliograf, secretar de redacție, tehnoredactor, regizor scenă, căpitan secund, șef electrician, șef mecanic, ofițer aspirant, șef stație RTG, ofițer punte, ofițer mecanic, ofițer, dragor-aspirant, medic veterinar, inginer agronom, zootehnist, pedolog, muzeograf, bibliograf, conservator, restaurator, custode sală, mânăuitor carte, administrator financiar (patrimoniu), șef atelier-școală, instructor, asistent medical, infirmieră, mediator școlar

(2) Alte funcții didactice auxiliare se stabilesc, după caz, prin metodologie aprobată de Ministerul Educației.

**Art. 36.**

(1) Funcțiile didactice de conducere din unitățile de învățământ sunt: director, director educativ, director adjunct.

(2) În fiecare unitate de învățământ se normează un post de director și un post de director educativ. În funcție de complexitatea activității, cu excepția grădinițelor, se pot norma posturi de director adjunct, conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

(3) Funcțiile didactice de conducere din celelalte instituții specializate ale învățământului preuniversitar se stabilesc potrivit specificului acestora, prin reglementări ale Ministerului Educației.

**Art. 37.**

(1) Funcțiile didactice de conducere, de monitorizare, evaluare și control din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar sunt funcții publice specifice:

a) funcțiile didactice de conducere sunt: director, director adjunct, șef serviciu și șef birou;

b) funcțiile didactice de monitorizare, de evaluare și control sunt: inspector școlar de specialitate, inspector școlar, consilier, consilier juridic, auditor, expert, referent, referent de specialitate.

(2) Funcțiile de conducere și de monitorizare, evaluare și control din Ministerul Educației sunt funcții publice specifice:

a) funcțiile de conducere sunt: director general, director, șef serviciu, șef birou;

b) funcțiile de execuție specifice – de monitorizare, evaluare și control sunt: inspector general, inspector, consilier, consilier juridic, auditor, expert, referent, referent de specialitate.

## **Secțiunea a 2-a – Condițiile pentru ocuparea funcțiilor didactice**

### **Art. 38.**

Pentru ocuparea funcțiilor didactice trebuie îndeplinite următoarele condiții minime de studii:

a) pentru funcția de profesor:

- absolvirea, cu examen de licență ori examen de absolvire, a unei instituții de învățământ superior în profilul postului;

- absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare în profilul postului;

b) pentru funcția de profesor în învățământul liceal și în învățământul terțiar non-universitar:

- absolvirea cu examen de licență a unei instituții de învățământ superior de lungă durată sau echivalentă acesteia, în profilul postului;

- absolvirea, cu diplomă de master a studiilor universitare în profilul postului;

c) pentru funcția de institutor: absolvirea cu examen de diplomă a colegiului universitar pedagogic;

d) pentru funcția de educatoare/educator: absolvirea cu examen de diplomă sau de bacalaureat a liceului pedagogic sau a unei școli echivalente de profil, specializarea educatoare sau educatoare – învățători;

e) pentru funcția de învățător: absolvirea cu examen de diplomă sau bacalaureat a liceului pedagogic, secția pentru învățători sau a secției educatoare-învățători ori a unei școli echivalente de profil;

f) pentru funcția de instructor de practică:

- absolvirea cu examen de diplomă a unei școli postliceale în domeniu;

- absolvirea, cu examen de licență ori examen de absolvire, a unei instituții de învățământ superior în profilul postului;

- absolvirea cu diplomă de licență a studiilor universitare în profilul postului;

g) în casele corpului didactic, pentru funcțiile didactice, cu atribuții specifice: absolvirea cu diplomă de master ori absolvirea unei instituții de învățământ superior de lungă durată sau echivalentă acesteia și îndeplinirea condițiilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a caselor corpului didactic;

h) în palatele și cluburile copiilor, la ocuparea funcției didactice de profesor sau instructor de practică:

- îndeplinirea condițiilor precizate la lit. a) sau f);

i) pentru funcția didactică de profesor documentarist: îndeplinirea condițiilor precizate la lit. a) sau b) și a condițiilor specifice stabilite prin regulament elaborat de Ministerul Educației;

j) pentru funcția de consiliere și de terapie educațională: îndeplinirea condițiilor precizate la lit. a) sau b) și a condițiilor specifice stabilite prin regulament elaborat de Ministerul Educației;

Pentru ocuparea funcțiilor de mentor, monitor de calitate din unitatea de învățământ și tutore: îndeplinirea condițiilor precizate la lit. a) și a condițiilor specifice stabilite prin regulament elaborat de Ministerul Educației.

### **Art. 39.**

Pentru ocuparea funcțiilor didactice de predare, de consiliere și terapie educațională, de documentare și informare, trebuie îndeplinite următoarele condiții specifice:

a) absolvirea modulului psihopedagogic organizat de departamentul pentru pregătirea personalului didactic;

b) absolvirea unui curs de formare sau a modulului teoretic și practic de psihopedagogie specială acreditate în învățământul pentru copii cu cerințe educaționale speciale.

### **Art. 40.**

(1) Pentru ocuparea funcțiilor didactice de inovare – dezvoltare trebuie îndeplinite condiții de studii specifice funcției didactice de predare pentru nivelul de învățământ pentru care se organizează activitatea, precum și una din următoarele condiții specifice:

a) masterat în domeniul specific activității de inovare – dezvoltare;

b) absolvirea unui curs de formare, acreditat de Ministerul Educației, în domeniul specific activității de inovare –dezvoltare.

**Art. 41.**

Condițiile de studii pentru ocuparea funcțiilor didactice auxiliare prevăzute în art. 35 din prezenta lege se stabilesc prin metodologie aprobată de Ministerul Educației.

**Art. 42.**

(1) Condițiile specifice care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcțiilor didactice de conducere sunt:  
a) pentru învățământul preșcolar și primar: absolvenți cu examen de diplomă ai liceului pedagogic sau a unei școli echivalente, ori absolvenți cu diplomă ai studiilor superioare și masterat sau cursuri postuniversitare, în domeniile științe ale educației, management educațional, administrație publică ori a unui curs de formare în management educațional acreditat cu cel puțin 90 de credite;

b) pentru învățământul gimnazial, liceal și postliceal: studii superioare și masterat sau cursuri postuniversitare în domeniile științe ale educației, management educațional, administrație publică sau a unui curs de formare în management educațional acreditat cu cel puțin 90 de credite.

(2) Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor de director, director adjunct, inspector de specialitate și inspector școlar de la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar sunt:

- gradul didactic I;
- masterat sau absolvirea unui curs de formare acreditat în unul din domeniile: științe ale educației, management educațional, administrație publică.

(3) Condiția specifică pentru ocuparea funcțiilor de șef serviciu, șef birou și consilier de la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar este: masterat, cursuri postuniversitare sau absolvirea unui curs de formare acreditat în unul din domeniile: științe ale educației, management educațional, administrație publică.

(4) a) Condiția specifică pentru ocuparea funcțiilor de conducere și de consilier de la nivelul Ministerului Educației este: masterat sau cursuri postuniversitare sau absolvirea unui curs de formare acreditat în unul din domeniile: științe ale educației, management educațional, administrație publică;

b) Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor de inspector general, inspector de specialitate de la nivelul Ministerul Educației sunt:

- gradul didactic I;
- masterat sau absolvirea unui curs de formare acreditat în unul din domeniile: științe ale educației, management educațional, administrație publică;

(5) Condițiile pentru ocuparea funcției de director al casei corpului didactic sunt:

- gradul didactic I;
- masterat sau absolvirea unui curs postuniversitar în unul din domeniile: științe ale educației, management educațional, administrație publică.

## **CAPITOLUL II – Managementul funcției didactice**

### **Secțiunea I - Evidența funcției didactice și a posturilor aferente acesteia**

**Art. 43.**

(1) Evidența funcției didactice reprezintă ansamblul documentelor și al datelor privind situația profesională a personalului didactic.

(2) Datele privind situația profesională a personalului didactic se consemnează într-un dosar profesional care cuprinde documente și acte administrative referitoare la date cu caracter profesional și personal în conformitate cu reglementările Ministerului Educației.

(3) La nivelul fiecărei unități/instituții de învățământ se înființează registrul de evidență al dosarelor profesionale ale angajaților.

(4) Fiecărui dosar profesional i se atribuie un număr în registrul de evidență a dosarelor profesionale ale angajaților.

(5) Dosarul profesional cuprinde date privind starea civilă, curriculum vitae, evoluția profesională și evaluările periodice. Aceasta se actualizează, la solicitarea titularului sau a conducerii instituției ori a unității respective. Accesul la dosar este permis titularului și conducătorului instituției sau al unității de învățământ. În învățământul preuniversitar, acesta poate fi consultat și de personalul de conducere, de monitorizare, evaluare și control al direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și al ministerului educației.

(6) Dosarul profesional se păstrează după cum urmează:

a) la Ministerul Educației, pentru personalul de conducere din cadrul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, precum și pentru personalul didactic de monitorizare, evaluare și control din Ministerul Educației;

b) la direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar pentru inspectorii școlari, pentru directorii, directorii adjuncți, directorii educativi ai unităților subordonate și pentru directorul casei corpului didactic;

c) la unitățile de învățământ, pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din aceste unități;

d) la instituțiile de învățământ superior, pentru personalul didactic și didactic auxiliar din aceste instituții.

(7) În caz de transfer sau de încetare a raporturilor de muncă, unitatea/instituția de învățământ păstrează o copie a dosarului profesional și înmânează angajatului, originalul, sub semnătură.

(8) La solicitarea personalului didactic, unitatea/instituția de învățământ este obligată să elibereze un document care să ateste activitatea desfășurată de acesta și vechimea în muncă.

#### **Art. 44.**

Unitățile/instituțiile de învățământ, direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și Ministerul Educației au evidența numerică a funcțiilor didactice și a încadrării acestor funcții cu personalul didactic.

#### **Art. 45.**

Evidența posturilor didactice și încadrarea acestora cu personal didactic se realizează:

a) la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică prin:

- stat de funcții;
- fișa de încadrare anuală, conform fișei standard aprobată de minister;
- rapoarte statistice.

b) la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar prin:

- stat de funcții pentru fiecare unitate școlară și stat de funcții centralizat;
- situații statistice privind încadrarea cu personal didactic;
- fișe de încadrare la nivelul unităților/instituțiilor de învățământ;
- rapoarte statistice.

c) la nivelul Ministerului Educației, prin:

- situația statistică a încadrării cu personal didactic;
- situația statistică a posturilor vacante în vederea ocupării;
- situația statistică a funcțiilor de conducere din unitățile de învățământ și din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar.

## **Secțiunea II – Normarea funcțiilor didactice**

#### **Art. 46.**

(1) Normarea funcțiilor didactice se realizează prin posturi didactice.

(2) Postul didactic corespunzător funcției didactice de predare cuprinde:

a) activitate didactică de predare care reprezintă activitățile desfășurate de cadrul didactic pe parcursul unei ore de curs;

b) activități didactice complementare:

- activități de evaluare, cu excepția activităților privind examenele și concursurile prevăzute în calendarul Ministerului Educației, bacalaureatului și a examenelor de certificare a competențelor profesionale;
- activități metodico-științifice;
- activități de educație complementare procesului de învățământ, inclusiv activitatea de dirigenție;
- activități extracurriculare și extrașcolare;
- documentare și informare în specialitate, proiectare și consiliere;
- alte activități incluse în programul școlii, în comisiile și comitetele la nivel de școală, precum și activitățile referitoare la informarea și consilierea familiilor elevilor.

#### **Art. 47.**

Activitatea didactică de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare–dezvoltare se stabilește după cum urmează:

(1) Pentru personalul didactic de predare:

- a) pentru educația timpurie: activitatea corespunzătoare pentru o grupă cu program normal;
- b) pentru învățători-institutori: activitatea corespunzătoare unei clase de elevi sau pentru clase simultane;
- c) pentru profesori: 18 ore pe săptămână;
- d) pentru instructori de practică: 24 de ore pe săptămână;
- e) pentru profesori și instructori de practică din unitățile cu activități extrașcolare: 24 de ore pe săptămână;
- f) în învățământul pentru copii cu cerințe educaționale speciale:
  - 16 ore pe săptămână - pentru învățătorul/profesorul cu sarcini de predare, personalul didactic itinerant, pentru personalul didactic din centrele școlare pentru educație incluzivă (cu excepția învățătorului/institutorului și a profesorului-educator);
  - 20 ore pe săptămână - învățătorul-educator, institutorul-educator, profesorul-educator, profesorul preparator (nevăzător).

(2) Pentru personalul didactic care ocupă funcții de consiliere și de terapie educațională, de monitor de calitate, autor de curriculum, profesor documentarist și profesor metodist în casa corpului didactic: 40 de ore pe săptămână. Acesta prestează și activitate didactică de predare conform regulamentelor specifice.

(3) Pentru formator: conform fișei postului sau în regim de plata cu ora.

(4) Învățătorii/institutorii care predau în învățământul primar în clasele cu predare în limbile minorităților naționale au aceeași activitate didactică de predare care este prevăzută în planurile de învățământ pentru clasele cu limba de predare română. Pentru orele efectuate în plus, aceștia sunt remunerați prin plata cu ora.

(5) Pentru personalul didactic auxiliar prevăzut la art. 35, timpul de lucru este de 40 de ore pe săptămână.

#### **Art. 48.**

(1) Activitatea didactică de predare în învățământul secundar și terțiar non-universitar se constituie din ore prevăzute în planurile de învățământ la aceeași disciplină sau modul sau la discipline sau module înrudite sau ore de consiliere și orientare stabilite prin documente specifice, aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) În activitatea didactică de predare se pot include ore predate la disciplinele sau modulele opționale precum și ore predate în echipe de profesori sau pe grupe, cu menținerea drepturilor salariale. Numărul orelor predate în acest regim nu poate depăși o treime din numărul de ore prevăzut la art. 47.

(3) În mod excepțional, în activitatea didactică de predare se pot include ore din cadrul disciplinelor sau modulelor studiate cel puțin 1 an, pe parcursul studiilor universitare promovate prin examen, ore ce se încadrează în aceeași arie curriculară din învățământul preuniversitar. Numărul orelor predate în acest regim nu poate depăși o treime din numărul de ore prevăzut la art. 47.

(4) Orele de limbi moderne și de educație fizică din învățământul primar, precum și cele de religie din învățământul primar, prevăzute în planurile de învățământ, sunt predate de profesori cu studii superioare de specialitate.

(5) În cazuri excepționale, orele de limbi străine și de religie din învățământul primar pot fi predate și de învățătorul, institutorul sau profesorul pentru învățământ primar, de la clasa respectivă, dacă fac dovada calificării prin diploma de studii sau prin atestat eliberat de liceul pedagogic sau seminarul teologic, recunoscut de Ministerul Educației.

(6) În învățământul primar, orele menționate la alin. 4 sunt predate de profesorii cu studii superioare de specialitate menționați la alin. 4, în echipă cu învățătorul/învățătoarea, fără diminuarea normei acestuia.

#### **Art. 49.**

(1) Personalul didactic de predare, având o vechime de predare efectivă, cu contract individual de muncă, de peste 25 de ani și gradul didactic I, beneficiază de reducerea activității didactice de predare cu două ore săptămânal, fără diminuarea salariului.

(2) Personalul didactic de predare, normat pe post, care îndeplinește condițiile alin. 1, beneficiază de un spor de 10% din salariul de bază.

(3) În învățământul gimnazial din mediul rural, unde activitatea de predare nu se poate constitui conform prevederilor prezentei legi, aceasta poate fi diminuată pentru personalul didactic titular, la 16 ore pe săptămână fără diminuarea salariului.

(4) Ora de consiliere și orientare face parte din norma de predare.

#### **Art. 50.**

(1) Activitatea didactică de predare a personalului de conducere, de monitorizare, evaluare și control din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar se stabilește prin fișa postului, anexă la contractul individual de muncă, cu revizuire anuală, în baza prezentei legi și în conformitate cu normele metodologice aprobate de Ministerul Educației.

(2) Directorul unității de învățământ este degrevat total de ore de predare.

(3) Directorul adjunct și directorul educativ din unitățile de învățământ au obligația de predare între 2-6 ore.

### **Secțiunea III – Ocuparea posturilor didactice**

#### **Art. 51.**

(1) Posturile didactice de predare, de consiliere și de terapie educațională, precum și cele de documentare și informare pot fi ocupate cu personal didactic stagiar sau definitiv care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 38 și art. 39 din prezenta lege.

(2) Ordinea ocupării posturilor didactice de predare, de consiliere și de terapie educațională, precum și cele de documentare și informare este următoarea:

- a) transferul personalului didactic titular ca urmare a restrângerii de activitate;
- b) transferul personalului didactic titular la cerere sau prin schimb de posturi;
- c) concurs;
- d) detașarea personalului didactic titular.

(3) Calendarul, organizarea și desfășurarea activităților prevăzute la alin. (2), tematica și condițiile de concurs se stabilesc anual prin metodologie elaborată de Ministerul Educației până la data de 15 noiembrie.

#### **Art. 52.**

(1) Ocuparea posturilor didactice titularizabile și a celor netitularizabile, de predare, de consiliere și de terapie educațională, precum și cele de documentare și informare, rămase vacante după operațiunile prevăzute la art. 51 alin.(2) lit. a) și b) și a celor rezervate se face prin concurs organizat la nivelul unității/instituției de învățământ/grupuri de unități de învățământ pe baza criteriilor generale stabilite anual de Ministerul Educației.



(2) În urma promovării concursului, personalul didactic care ocupă posturi didactice vacante titularizabile, devine titular în sistemul național de învățământ, iar personalul didactic care ocupă posturi didactice netitularizabile încheie contract pe perioadă determinată.

(3) În situația în care posturile menționate la alin. (1) nu se ocupă, acestea devin netitularizabile și sunt comunicate direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, care organizează concurs la nivelul județului/al municipiului București.

(4) Personalul didactic care ocupă posturile menționate la alin. (3) încheie contract pe perioadă determinată.

#### **Art. 53.**

(1) Structura și numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar din unități/instituții care fac parte din sistemul național de învățământ, se stabilesc de către consiliul de administrație al unității/instituției de învățământ, pe baza criteriilor de normare, elaborate prin metodologie de Ministerul Educației, pentru fiecare categorie de personal.

(2) Ocuparea posturilor de personal didactic auxiliar se face pe baza unui concurs organizat la nivelul unității/instituției de învățământ.

#### **Art. 54.**

(1) Ocuparea funcțiilor didactice de conducere de la nivelul unității sau instituției de învățământ se face în urma promovării concursului desfășurat cu respectarea criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației.

(2) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de director, director educativ și după caz, de director adjunct se organizează la nivelul unității de învățământ.

(3) Consiliul de administrație al unității de învățământ elaborează metodologia de concurs, cu respectarea criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației.

(4) Directorul unității de învățământ este numit în funcție prin decizie a directorului direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar la propunerea consiliului de administrație al unității de învățământ, după promovarea concursului. Directorul încheie contract de management cu directorul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar.

(5) Numirea în funcție a directorului educativ și a directorului adjunct se face prin decizia directorului unității/instituției de învățământ, în baza rezultatelor concursului. Aceștia încheie contract de management cu directorul unității/instituției de învățământ.

(6) În cazul neocupării sau în cazul vacantării, funcțiile didactice de conducere de la nivelul unităților și instituțiilor de învățământ, pot fi ocupate prin detașare sau delegare, până la ocuparea postului printr-un nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul respectivului an școlar.

(7) În unitățile distincte de învățământ cu predare în limba unei minorități naționale, funcțiile de conducere se ocupă în urma promovării testului de competență lingvistică la limba de predare a unității de învățământ și a concursului pentru ocuparea funcției de conducere.

(8) În unitățile de învățământ cu secții de predare în limba unei minorități naționale, unul dintre directori trebuie să fie bun cunoscător al limbii în care se realizează predarea și al limbii române.

#### **Art. 55.**

Ocuparea funcțiilor didactice de inovare – dezvoltare se realizează în urma concursului organizat de instituția angajatoare, cu respectarea prevederilor prezentei legi.

#### **Art. 56.**

(1) Funcțiile didactice de conducere de la direcțiile pentru învățământ preuniversitar sunt funcții publice specifice și se ocupă prin concurs, conform legii. Condițiile specifice de ocupare a acestor posturi se stabilesc de către Ministerul Educației. Numirea se face prin ordin al ministrului.

(2) Funcția de director la nivelul casei corpului didactic se ocupă prin concurs pe baza metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

(3) În cazul neocupării sau în cazul vacantării între etapele de concurs, funcțiile de conducere de la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și funcția de director al casei corpului didactic pot fi ocupate prin delegare sau detașare, până la ocuparea postului prin concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul respectivului an școlar.

#### **Art. 57.**

(1) Funcțiile didactice de monitorizare, evaluare și control de la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar sunt funcții publice specifice, care se ocupă prin concurs de către personal didactic titular, pe baza unei metodologii elaborate de către Ministerul Educației, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Probele pentru ocuparea funcțiilor de inspector școlar și de inspector școlar de specialitate de la nivelul direcțiilor județene pentru învățământ preuniversitar includ obligatoriu susținerea unei lecții la clasă și evaluarea unei ore de curs susținute de un cadru didactic.

(3) În cazul neocupării sau vacantării, funcțiile de inspector școlar și de inspector școlar de specialitate de la nivelul direcțiilor județene pentru învățământ preuniversitar, pot fi ocupate de personal didactic titular prin detașare sau delegare, până la ocuparea postului printr-un nou concurs, dar nu mai târziu de sfârșitul respectivului an școlar.

(4) În județele cu învățământ în limbile minorităților naționale, structura funcțiilor de monitorizare evaluare și control din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar cuprinde și un număr corespunzător de inspectori școlari pentru acest învățământ, în condițiile prezentei legi.

#### **Art. 58.**

(1) Ocuparea funcțiilor publice specifice de la nivelul Ministerului Educației se realizează conform Statutului funcționarului public.

(2) În cazul neocupării sau în cazul vacantării între etapele de concurs, funcțiile de conducere pot fi ocupate, până la ocuparea postului printr-un nou concurs, în conformitate cu prevederile Statutului funcționarului public.

(3) Directorul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și directorul casei corpului didactic sunt numiți prin ordin al ministrului educației, în urma promovării concursului de evaluare a competențelor profesionale și manageriale, desfășurat pe baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației și avizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

(4) Directorii adjuncți și personalul care ocupă funcțiile de monitorizare, evaluare și control din direcția județeană/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar se numesc de către director, în urma promovării concursului de evaluare a competențelor profesionale și manageriale, desfășurat pe baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației și avizată de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

### **Secțiunea IV – Încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de muncă pentru personalul didactic**

#### **Art. 59.**

(1) În urma desfășurării concursului de ocupare a funcțiilor didactice de predare, de consiliere și de terapie educațională, precum și cele de documentare și informare, personalul didactic declarat admis încheie contract individual de muncă cu Direcția Generală pentru Învățământ Preuniversitar, reprezentată de directorul unității de învățământ, în baza deciziei de delegare de competență dată de directorul general al Direcției.

(2) Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată pentru personalul didactic titular, respectiv pe durată determinată pentru personalul didactic asociat ori stagiar.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar contractul individual de muncă se încheie între unitatea/instituția de învățământ reprezentată de director și acesta.

**Art. 60.**

(1) Directorul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și directorul casei corpului didactic încheie contract de management educațional cu ministrul educației. Evaluarea activității se face anual de către Ministerul Educației pe baza metodologiei aprobate prin ordin al ministrului.

(2) Directorul adjunct al direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar încheie contract de management cu directorul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar.

**Art. 61.**

Personalul încadrat în funcții de monitorizare, evaluare și control de la nivelul direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, reușit la concurs, încheie contract de management educațional cu directorul acesteia.

**Art. 62.**

(1) Personalul din cadrul Ministerului Educației se numește în urma promovării concursului, prin ordin al ministrului.

(2) În cazul neocupării prin concurs a funcțiilor publice specifice de conducere și de monitorizare, evaluare și control din cadrul Ministerului Educației, pot fi numite temporar pe aceste funcții, prin ordin al ministrului, persoane care îndeplinesc condițiile de ocupare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarului Public.

**Art. 63.**

(1) Personalul didactic declarat admis în urma promovării concursurilor de ocupare a funcțiilor de inovare – dezvoltare încheie contract individual de muncă după cum urmează:

- a) autorul de curriculum, profesorul formator, cu conducătorul instituției angajatoare;
- b) monitorul de calitate, cu conducătorul unității de învățământ;
- c) profesorul metodist, cu directorul casei corpului didactic.

(2) Personalul didactic care îndeplinește atribuții specifice de inovare-dezvoltare încheie contract de muncă pe perioadă determinată cu instituția angajatoare.

**Art. 64.**

(1) Modificarea raporturilor de muncă pentru personalul didactic titular de predare, de consiliere și de terapie educațională, precum și cel de documentare și informare are loc prin:

- a) completarea activității didactice de predare;
- b) transfer ca urmare a restrângerii de activitate;
- c) transfer la cerere sau prin schimb de posturi;
- d) detașare.

(2) Modificarea raporturilor de muncă pentru personalul didactic are loc prin:

- a) delegarea într-o funcție de conducere, de monitorizare, evaluare și control;
- b) detașarea într-o funcție de conducere, de monitorizare, evaluare și control.

(3) Modificarea raporturilor de muncă pentru personalul didactic auxiliar are loc prin:

- a) delegarea într-o funcție didactică auxiliară;
- b) detașarea într-o funcție didactică auxiliară.

**Art. 65.**

(1) Delegarea personalului didactic, de conducere și de monitorizare, evaluare și control poate fi dispusă pentru exercitarea cu caracter temporar a unei funcții de conducere sau de monitorizare, evaluare și control vacante dacă îndeplinește condițiile specifice prevăzute de lege pentru ocuparea acestei funcții.

(2) Pe timpul delegării, personalului didactic de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, titular, i se rezervă postul didactic, iar personalului didactic numit prin

concurs într-o funcție de conducere, de monitorizare, evaluare și control sau într-o funcție didactică auxiliară i se rezervă postul didactic.

(3) Pe perioada delegării, personalul didactic își păstrează drepturile salariale. Dacă salariul corespunzător funcției pe care este delegat este mai mare, el are dreptul la acest salariu.

**Art. 66.**

(1) Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă la același angajator sau la un alt angajator, în scopul exercitării unor atribuții de serviciu în interesul acestuia, cu acordul scris al persoanei în cauză. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu acordul scris al persoanei în cauză.

(2) Detașarea în interesul învățământului se face cu acordul personalului didactic solicitat pentru ocuparea unor posturi din unități de învățământ, grădinițe, școli sau clase constituite din elevi capabili de performanțe, la grupe, inclusiv de preșcolari sau clase alcătuite din copii cu cerințe educaționale speciale, unități deficitare în personal didactic și pentru asigurarea conducerii unităților de învățământ, precum și în funcțiile de monitorizare și evaluare. Detașarea se face pe o perioadă de 1-4 ani.

(3) Detașarea la cerere se face pe o perioadă de cel mult 2 ani școlari consecutivi.

(4) Detașarea poate fi dispusă și pentru exercitarea unei funcții de conducere sau de monitorizare, evaluare și control vacante de către personalul didactic care îndeplinește condițiile specifice prevăzute de lege pentru ocuparea funcției pe care urmează să fie detașat.

(5) Detașarea se dispune în interesul instituției sau unității de învățământ și pentru personalul didactic aflat în funcții de conducere, monitorizare, evaluare și control, până la organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor, precum și pentru personalul didactic auxiliar pentru o perioadă de maxim 4 ani școlari.

(6) Pe perioada detașării personalul didactic titular de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare titular i se rezervă postul didactic.

(7) Pe perioada detașării, personalul didactic își păstrează drepturile salariale. Dacă salariul corespunzător funcției pe care este detașat este mai mare, el are dreptul la acest salariu.

**Art. 67.**

(1) Transferul este actul prin care personalul didactic cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată ocupă un post didactic vacant într-o altă unitate de învățământ.

(2) Transferul ca urmare a restrângerii de activitate intervine în situația în care postul de educatoare, învățător, institutor nu se mai încadrează în sistemul de normare privind efectivele de preșcolari sau de elevi prevăzute de lege, iar în cazul profesorilor și al instructorilor de practică intervine în situația diminuării numărului de ore sub nivel unei jumătăți de normă, fără posibilități de completare în aceeași unitate de învățământ sau în unități apropiate, cu ore în specialitate sau în specialități înrudite care pot fi predate de cadrul didactic în cauză.

La solicitarea personalului didactic titular, angajatorul poate aproba trecerea acestuia pe un alt post didactic, cu respectarea condițiilor de studii prevăzute de lege.

(3) Transferul la cerere sau prin schimb de posturi se face în aceeași localitate sau pentru apropiere de domiciliu pentru personalul didactic titular, indiferent de regimul de mediu și nivelul unității sau al unităților de învățământ, cu respectarea condițiilor de studii.

(4) Are prioritate la transfer personalul didactic aflat în restrângere de activitate totală sau parțială.

**Art. 68.**

(1) Raportul de muncă se suspendă de drept atunci când personalul didactic se află în una dintre următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) incapacitate temporară de muncă în condițiile legii;
- c) este desemnat să desfășoare activități în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, pentru perioada respectivă;
- d) este încadrat la cabinetul unui demnitar;
- e) este concentrat sau mobilizat;
- f) este arestat preventiv;

- g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă personalul didactic nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum și pentru însoțirea soțului sau, după caz, a soției ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condițiile legii;
- h) carantină, în condițiile legii.

(2) În termen de 10 zile calendaristice de la data încetării motivului de suspendare de drept, personalul didactic este obligat să informeze în scris conducătorul instituției/unității de învățământ despre acest fapt.

(3) Conducătorul instituției/unității de învățământ care dispune angajarea/numirea are obligația să asigure, în termen de 5 zile de la data informării, condițiile necesare reluării activității de către personalul didactic.

#### **Art. 69.**

(1) Raportul de muncă se suspendă la inițiativa personalului didactic în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condițiile legii;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecțiunile intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) desfășurarea unei activități în cadrul unor organisme sau instituții internaționale, în alte situații decât cele prevăzute la art. 68 alin. (1) lit. e);
- d) concediul paternal;
- e) concediu pentru formare profesională;
- g) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- h) participarea la grevă;
- i) în alte situații prevăzute de lege.

(2) Raportul de muncă se poate suspenda la cererea motivată a personalului didactic pentru alte situații. Cererea de suspendare a raportului de muncă se face în scris cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data la care se solicită suspendarea.

(3) Suspendarea raportului de muncă se aprobă, prin decizie, de conducătorul instituției/unității de învățământ care a dispus angajarea/numirea în funcție.

#### **Art. 70.**

(1) Pe perioada suspendării raportului de muncă instituțiile/unitățile de învățământ au obligația să rezerve postul aferent funcției îndeplinite pentru personalul didactic de predare titular, precum și pentru personalul didactic numit, în urma concursului, într-o funcție de conducere, de monitorizare, evaluare și control sau într-o funcție didactică auxiliară. Ocuparea postului eliberat prin suspendare se face, pe o perioadă determinată, în condițiile legii.

(2) Reluarea activității se dispune, prin decizie, de conducătorul instituției/unității de învățământ care a dispus suspendarea din funcție, prin decizie.

#### **Art. 71.**

(1) Încetarea raporturilor de muncă pentru personalul didactic are loc în următoarele condiții:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin voința unilaterală a uneia dintre părți.

(2) Raportul de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții;
- c) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată și anticipată parțială ori pentru invaliditate;

- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă sau a actului administrativ de numire în funcție, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă;
- e) ca urmare a condamnării penale la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii hotărârii judecătorești definitive și irevocabile;
- f) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare a persoanei concediate nelegal;
- g) ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau a funcției, ca măsură de siguranță ori ca pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- h) la data expirării termenului pentru care a fost încheiat contractul individual de muncă sau a termenului pentru care a fost numit să exercite, cu caracter temporar, funcția didactică de conducere sau de monitorizare, evaluare și control.

(3) Raportul de muncă încetează prin voința unilaterală a uneia dintre părți prin:

- a) eliberarea din funcția didactică;
- b) destituirea din funcția de conducere, monitorizare și evaluare;
- c) ca urmare a obținerii calificativului nesatisfăcător, de două ori într-un interval de 5 ani;
- d) dacă personalul didactic nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcției didactice;
- e) dacă starea sănătății fizice și/sau psihice a personalului didactic constatată prin decizia organelor competente de experizare a capacității de muncă, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției deținute;

f) prin demisie.

(4) Destituirea din funcția de conducere sau de monitorizare, evaluare și control se dispune prin decizie a conducătorului instituției/unității de învățământ care a dispus numirea în funcție, cu avizele prevăzute de lege, decizie ce se comunică persoanei în cauză în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii, pentru motive imputabile acesteia, în următoarele cazuri:

- a) ca sancțiune disciplinară, aplicată pentru săvârșirea repetată a unor abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave;
- b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar persoana în cauză nu acționează pentru încetarea acestuia într-un termen de 10 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate.

(5) Conducătorul unității de învățământ care a dispus angajarea personalului didactic auxiliar va dispune eliberarea din funcție prin decizie care se comunică în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, pentru motive neimputabile personalului didactic, în următoarele cazuri:

- a) instituția/unitatea de învățământ și-a încetat activitatea ori a fost mutată într-o altă localitate, iar personalul didactic auxiliar nu este de acord să o urmeze;
- b) instituția/unitatea de învățământ își reduce personalul didactic auxiliar ca urmare a reorganizării activității;

c) starea sănătății fizice sau/și psihice a personalului didactic auxiliar, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare funcției deținute.

(6) Personalul didactic comunică în scris conducătorului unității/instituției de învățământ încetarea raporturilor de muncă prin demisie. Demisia nu trebuie motivată și produce efecte după 15 de zile calendaristice de la înregistrare. Pentru personalul didactic aflat în funcții de conducere demisia produce efecte după 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

(6) La încetarea raportului de muncă personalul didactic are obligația să predea documentele, lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

(7) Personalul didactic auxiliar beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru șomaj, în cazul în care raporturile de muncă au încetat în condițiile prevăzute la prezentul articol, alin (5).

## **Art. 72.**

Eliberarea din funcție a personalului didactic se face de către conducătorul unității de învățământ/instituției care a dispus numirea.

**Art. 73.**

Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului de muncă/de serviciu pentru personalul didactic se realizează în conformitate cu prevederile metodologiei cadru elaborate de Ministerul Educației.

CAPITOLUL III – Dezvoltarea carierei profesionale a personalului didactic

**Art. 74.**

Profesionalizarea pentru cariera didactică reprezintă procesul de formare și dezvoltare a ansamblului de competențe care permit asumarea și realizarea de sarcini profesionale specifice, la un nivel corespunzător de performanță.

**Art. 75.**

- (1) Dezvoltarea carierei personalului didactic are la bază sistemul de credite profesionale transferabile.
- (2) Personalul didactic de predare, de conducere, de monitorizare, evaluare și control, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare trebuie să acumuleze într-un anumit interval de timp un număr de credite corespunzător fiecărei etape de carieră.
- (3) Modalitatea de obținere a creditelor profesionale se stabilește prin metodologie elaborată de Ministerul Educației.
- (4) Personalul didactic care nu realizează, din motive imputabile lui, numărul de credite stabilit conform alin. 3, nu poate fi trecut la următoarea tranșă de vechime și este planificat în anul școlar următor să parcurgă un program de perfecționare.
- (5) Condiția prevăzută la alin. (2) se consideră îndeplinită dacă persoana în cauză a obținut, în intervalul amintit, definitivarea în învățământ, un grad didactic sau doctoratul.

**Art. 76.**

Formarea inițială a personalului didactic reprezintă dobândirea de cunoștințe și competențe, pe domenii de studii, prin învățământ universitar, în vederea ocupării posturilor didactice.

**Art. 77.**

- (1) Formarea continuă a personalului didactic are ca scop înnoirea și perfecționarea practicilor profesionale, precum și schimbarea orientării profesiei prin dobândirea de noi competențe.
- (2) Formarea continuă se realizează prin perfecționare și conversie profesională.
- (3) Perfecționarea se poate realiza prin:
  - a) definitivare în învățământ și grade didactice;
  - b) activități metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupuri de unități - comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice;
  - c) sesiuni metodico-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
  - d) stagii periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
  - e) forme de perfecționare prin învățământ la distanță;
  - f) cursuri organizate de societăți științifice și de alte organizații profesionale ale personalului didactic;
  - g) cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice sau pentru obținerea definitivării în învățământ ori a gradelor didactice, în conformitate cu prevederile legii;
  - h) cursuri de pregătire și de perfecționare pentru personalul de conducere, de monitorizare și evaluare, potrivit unor programe specifice;
  - i) burse de perfecționare și stagii de studiu și de documentare, realizate în țară și în străinătate;
  - j) cursuri postuniversitare, masterate în științe ale educației, management educațional, managementul organizației, studii administrative, europene;

k) doctorat;

l) alte forme de perfecționare stabilite prin metodologia elaborată de Ministerul Educației.

(4) Prin metodologia de perfecționare aprobată de minister se vor stabili numărul de credite ce pot fi alocate fiecărei forme de perfecționare.

#### **Art. 78.**

(1) Perfecționarea pregătirii personalului didactic se realizează în instituții specializate prin forme și programe aprobate/avizate de Ministerul Educației sau de structurile sale abilitate, în raport cu exigențele asigurării calității în educație, cu evoluția diferitelor discipline/module de studiu, cicluri de învățământ și profiluri, precum și în funcție de necesitățile și de interesele de perfecționare a diferitelor categorii de personal didactic.

(2) În perfecționarea personalului didactic de predare, de conducere, monitorizare, evaluare și control din învățământul preuniversitar se aplică sistemul unităților de credite transferabile conform metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

(3) Formarea continuă a personalului didactic este coordonată de Ministerul Educației și se realizează în:

- a) instituții de învățământ superior, prin facultăți, departamente și catedre;
- b) case ale corpului didactic;
- c) Palatul Național al Copiilor;
- d) centre, institute și alte organisme acreditate în acest scop de Ministerul Educației.

(4) Casele corpului didactic, împreună cu instituțiile și unitățile prevăzute la alin.(3), asigură organizarea și realizarea perfecționării personalului didactic, potrivit metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

#### **Art. 79.**

(1) Definitivarea în învățământ se poate obține de către personalul didactic care îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art.38 și următoarele, care are un stagiu de cel puțin doi ani de predare efectivă la catedră, care a avut în această perioadă funcția de bază în învățământ și calificativul de cel puțin „Bine” în perioada de stagiatură.

(2) La terminarea perioadei de stagiu, pe baza rezultatului evaluării realizate de mentor, avizată de consiliul de administrație, personalul didactic stagiar are dreptul să se înscrie la examenul pentru definitivarea în învățământ.

(3) Personalul didactic se poate prezenta la examenul de definitivare în trei sesiuni, în cel mult cinci ani de la expirarea stagiului minim prevăzut la alineatul 1.

(4) Personalul didactic titular care nu obține definitivarea în învățământ pierde calitatea de titular și, ca urmare, contractul individual de muncă al acestuia se desface, potrivit legii.

(5) Examenul pentru definitivarea în învățământ constă în:

- a) o inspecție specială precedată de o inspecție curentă;
- b) o probă scrisă la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform legii și metodica predării respectivei specializări;
- c) o probă orală/practică la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform legii și metodica predării respectivei specializări;
- d) o probă scrisă la psihopedagogie.

(6) Programele cu conținuturi unice pentru probele scrise, orale, practice și bibliografia pentru fiecare specialitate, profil și domeniu se aprobă de către Ministerul Educației.

(7) Personalului didactic care a obținut definitivarea în învățământ i se recunoaște definitivatul pentru oricare dintre celelalte funcții didactice prevăzute la art. 31 în cazul în care îndeplinește condițiile de studii necesare pentru ocuparea acelor funcții.

#### **Art. 80.**

(1) Gradul didactic II se poate obține de către personalul didactic care are o vechime de predare efectivă la catedră de cel puțin patru ani de la definitivarea în învățământ și care a acumulat numărul corespunzător de credite.



(2) Probele pentru obținerea gradului didactic II constau în:

- a) o inspecție specială;
- b) o probă scrisă la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform legii și metodica predării respectivei specializări;
- c) o probă orală/practică la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform legii și metodica predării respectivei specializări;
- d) o probă scrisă la psihopedagogie.

(3) Programele cu conținuturi unitare pentru probele scrise, orale, practice și bibliografia pentru fiecare specialitate, profil și domeniu se aprobă de către Ministerul Educației.

(4) În cazul în care personalul didactic a obținut media 10 la examenul de definitivare, beneficiază de o reducere de un an a termenului de înscriere la gradul didactic II.

#### **Art. 81.**

(1) Gradul didactic I se poate obține de către personalul didactic care are o vechime de predare efectivă la catedră de cel puțin patru ani de la acordarea gradului didactic II și care a acumulat numărul corespunzător de credite.

(2) Probele pentru obținerea gradului didactic I constau în:

- a) colocviu de admitere la examenul de acordare a gradului didactic I;
- b) inspecție specială;
- c) elaborarea unei lucrări metodico-științifice în specialitate/profil/domeniu;
- d) susținerea lucrării, în fața comisiei instituite, conform metodologiei Ministerului Educației.

(3) Domeniile de conținut și bibliografia pentru colocviul de admitere se aprobă de Ministerul Educației.

(4) În cazul în care personalul didactic a obținut media 10 la examenul pentru obținerea gradului II, beneficiază de o reducere de un an a termenului de înscriere la gradul didactic I.

(5) Personalului didactic care a obținut titlul științific de doctor în domeniul specializării pe care o predă și care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 38 din prezenta lege i se acordă gradul didactic I după efectuarea unei inspecții speciale, dacă pe o perioadă de cel puțin un an școlar a desfășurat activitate de predare la catedră de minim patru ore săptămânal.

#### **Art. 82.**

(1) În cazul în care personalul didactic a dobândit mai multe specializări și/sau funcții didactice, definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I obținute la una din aceste specializări și/sau funcții didactice se recunosc pentru oricare dintre specializările și/sau funcțiile didactice obținute prin studii, potrivit prevederilor art. 38 și următoarele, indiferent de treapta de învățământ în care funcționează.

(2) Recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se face de drept, pe bază de documente doveditoare, în situația în care personalul didactic desfășoară activitate în noua specializare și/sau funcție didactică.

(3) Definitivarea în învățământ și gradele didactice se acordă prin ordin al ministrului educației.

(4) Profesorii care ocupă funcții cu drept de rezervare a catedrei, înscriși la gradul II sau la gradul I, trebuie să desfășoare cel puțin patru ore de predare săptămânal, în anul în care se efectuează inspecția școlară specială.

(5) Educatoarele și învățătorii, institutorii și maiștrii care ocupă funcții cu drept de rezervare a catedrei, înscrise/înscriși la gradul II sau la gradul I, trebuie să desfășoare cel puțin patru ore de predare în calitate de formatori la CCD, săptămânal, în anul în care se efectuează inspecția școlară specială.

(6) În caz de nepromovare a examenului pentru obținerea gradului didactic II/gradului didactic I, candidatul se poate reînscris pentru susținerea unui nou examen, începând cu anul școlar următor.

#### **Art. 83.**

(1) Inspecțiile speciale în vederea obținerii gradelor didactice se pot efectua de către personal didactic din instituții de învățământ superior – profesori, conferențieri, lectori universitari/șefi de lucrări, inspeciori din direcțiile județene/ a municipiul București pentru învățământ preuniversitar și Ministerul

Educației și personal didactic de predare din unități de învățământ școlar, potrivit metodologiei elaborate de Ministerul Educației.

(2) Personalul didactic desemnat pentru a efectua inspecții speciale trebuie să aibă gradul didactic în specialitatea corespunzătoare, cel puțin egal cu cel pentru care candidează personalul didactic inspectat.

(3) Personalul didactic cu gradul didactic I care urmează cursuri de formare acreditate în specialitate sau în management educațional și acumulează după fiecare 5 ani numărul de credite stabilit prin metodologie a Ministerului Educației, beneficiază de un stimulent de 5 % din salariul de bază care se include în acesta.

#### **Art. 84.**

Conversia profesională în sistemul de învățământ vizează extinderea pregătirii inițiale în vederea obținerii dreptului de a preda și alte discipline sau de a ocupa alte posturi didactice și se organizează conform legii.

#### **Art. 85.**

Activitățile de formare continuă obligatorii prevăzute la art.77 se finanțează de la bugetul de stat.

#### **Art. 86.**

Modalitățile de organizare, de desfășurare, de evaluare și de finanțare a activităților de formare continuă a personalului didactic și de obținere a definitivării și a gradelor didactice sunt stabilite prin metodologie aprobată de Ministerul Educației.

### CAPITOLUL IV – Evaluarea personalului didactic

#### **Art. 87.**

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se face anual, în baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației.

(2) În urma evaluării performanțelor profesionale individuale anuale, în baza criteriilor stabilite, personalului didactic i se acordă unul dintre următoarele calificative: "foarte bine", "bine", "satisfăcător", "nesatisfăcător".

(3) Contestația referitoare la calificativul obținut ca urmare a evaluării anuale se soluționează de către forul ierarhic superior.

#### **Art. 88.**

(1) Unitatea/instituția de învățământ elaborează propria metodologie de evaluare a personalului didactic de predare, în baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației.

(2) În cazul unităților de învățământ, metodologia de evaluare a personalului didactic de predare este avizată de consiliul profesoral și aprobată de consiliul de administrație.

#### **Art. 89.**

Evaluarea personalului didactic de inovare-dezvoltare se realizează pe baza unei metodologii elaborate de instituțiile/unitățile menționate la art.30 din prezenta lege.

#### **Art. 90.**

(1) Evaluarea personalului didactic de conducere de la nivelul unității de învățământ se realizează pe baza unei metodologii elaborată în baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, pentru:

a) unitatea de învățământ pentru directorul adjunct și directorul educativ, cu avizul consiliului profesoral și aprobarea consiliului de administrație;

b) direcția județeană/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar pentru directorul unității de învățământ, cu avizul Consiliului consultativ al directorilor și al autorității publice locale.

(2) Evaluarea personalului didactic de conducere de la nivelul direcției județene pentru învățământ preuniversitar și de la nivelul Ministerului Educației se face conform Statutului funcționarului public.

**Art. 91.**

Evaluarea personalului didactic de monitorizare, evaluare și control de la nivelul direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și de la nivelul Ministerului Educației se realizează în conformitate cu Statutul funcționarului public.

**Art. 92.**

Evaluarea personalului didactic auxiliar se face pe baza metodologiei de evaluare a personalului elaborată de unitatea /instituția angajatoare, aprobată de consiliul de administrație.

**CAPITOLUL V – Salarizarea personalului didactic**

**Art. 93.**

(1) Salarizarea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar se stabilește diferențiat, în raport cu:

- a) calitatea activității, evaluată pe baza criteriilor de performanță stabilite de Ministerul Educației și adaptată de fiecare unitate sau instituție de învățământ la contextul specific, prin fișa postului;
- b) funcția didactică îndeplinită;
- c) nivelul studiilor cerute pentru ocuparea funcției didactice, potrivit legii;
- d) gradul didactic;
- e) titlul științific;
- f) vechimea recunoscută în învățământ, structurată pe tranșe de vechime cuprinse în grila de salarizare;
- g) locul și condițiile specifice în care se desfășoară activitatea.

(2) Salariul personalului didactic este compus din:

- a) salariul de bază al funcției didactice, conform grilei de salarizare;
- b) retribuție suplimentară stabilită de consiliul de administrație al unității de învățământ pentru creșterea calității și care face parte din baza de calcul pentru alte sporuri și drepturi salariale care se calculează la salariul de bază;
- c) alte drepturi, sporuri și indemnizații.

(3) Personalul didactic beneficiază de indemnizațiile și sporurile care fac parte din salariul de bază și devin bază de calcul pentru alte sporuri și drepturi salariale care se calculează la salariul de bază, după cum urmează:

- a) Personalul didactic din învățământul pentru copii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de o indemnizație de 15% din salariul de bază al funcției didactice conform grilei;
- b) Personalul didactic cu performanțe deosebite în activitatea desfășurată în ultimii patru ani școlari poate beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente în unitățile/instituțiile de învățământ din județ, respectiv din municipiul București și reprezintă un spor de 25% aplicat la salariul de bază al persoanei îndreptățite;
- c) Personalul didactic poate beneficia de salariu de merit reprezentând un spor de până la 15% aplicat la salariul de bază al persoanei îndreptățite. Personalul didactic beneficiază de salariu de merit conform prevederilor legale;
- d) Personalul didactic cu o vechime de predare efectivă, neîntreruptă de peste 5 ani, în baza unui contract de muncă, beneficiază de spor de stabilitate. Quantumul sporului de stabilitate este de 10% din salariul de bază pentru personalul didactic cu o vechime cuprinsă între 5 și 10 ani și de 15% pentru personalul didactic cu o vechime de cel puțin 10 ani. De acest spor beneficiază și personalul cu o vechime de peste 5 ani în Ministerul Educației în direcția județeană/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar sau în unitățile/instituțiile aflate în subordinea sau coordonarea acestora;
- e) Personalul didactic beneficiază de un spor pentru suprasolicitare neuropsihică de 3% din salariul de bază, la fiecare tranșă de vechime, grad sau treaptă profesională. De acest spor beneficiază și personalul din Ministerul Educației și din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, corespunzător fiecărui grad profesional și treaptă de salarizare;

- f) Personalul didactic care îndeplinește funcția de diriginte, inclusiv consilierul, învățătorul, institutorul, educatoarea primește o indemnizație de 10% din salariul de bază.
- g) Personalul didactic care îndeplinește funcții de profesor metodic în casa corpului didactic, coordonator CJAP, profesor coordonator al structurilor din cadrul unităților cu personalitate juridică, coordonator de cerc pedagogic primește o indemnizație de 10-20% din salariul de bază;
- h) Indemnizația de conducere, de monitorizare, evaluare și control se acordă prin aplicarea procentului, stabilit pe baza criteriilor de performanță, la nivelul maxim al salariului de bază al funcției didactice ocupate, prevăzut la gradul didactic I și vechime de peste 40 ani, procentele fiind următoarele:
- 40-75 % pentru director general, director, șef de serviciu, șef de birou din Ministerul Educației și din organisme aflate în subordinea sau coordonarea directă a acestuia și pentru directorul direcției județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar;
  - 30-50 % pentru funcții de monitorizare, evaluare și control din Ministerul Educației, pentru directorul adjunct din direcția județeană/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și pentru directorul casei corpului didactic;
  - 25-45 % pentru inspectorul școlar de specialitate, inspector școlar și pentru funcții echivalente din direcțiile județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar;
  - o indemnizație de până la 50 % pentru directorul unității de învățământ.
- i) Salarizarea directorului educativ și adjunct al unității de învățământ, din palatele și cluburile copiilor este asigurată printr-un salariu de bază, care se calculează la nivelul maxim al funcției didactice corespunzătoare studiilor, la care se adaugă o indemnizație de conducere de până la 40 %;
- j) Indemnizația pentru control și evaluare care se acordă personalului din direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și din Ministerul Educației în procent de 25% la salariul de bază, care face parte din acesta;
- k) Un spor de 15% față de salariul de bază pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar, care are titlul științific de doctor.
- (5) Nivelul indemnizațiilor de conducere acordate directorilor, directorilor educativi și directorilor adjuncti din unitățile de învățământ se stabilește de consiliul de administrație al școlii cu avizul direcției județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și al consiliilor locale sau județene, după caz, pe baza criteriilor elaborate de direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar în funcție de amploarea și complexitatea sarcinilor, mărimea și specificul unității și de performanțele manageriale. Aceste indemnizații se înscriu în contractul de management educațional și pot fi revizuite anual.
- (6) Personalul didactic beneficiază de indemnizații, sporuri și alte drepturi salariale care nu fac parte din salariul de bază, după cum urmează:
- a) Personalul didactic care desfășoară activitate didactică în zone izolate primește o indemnizație de 5-80% din salariul de bază al funcției didactice conform grilei de salarizare, în raport cu gradul de izolare. Diferențierile pe zone și localități, în cadrul limitelor prevăzute de lege, se stabilesc prin hotărâre de Guvern;
  - b) Personalul didactic desemnat să conducă și să realizeze practica pedagogică pentru pregătirea viitoarelor educatoare și a viitorilor învățători, institutori și profesori beneficiază de un spor de 10-15% din salariul de bază al funcției didactice conform grilei de salarizare calculat în raport cu numărul elevilor sau al studenților practicanți, proporțional cu timpul lucrat. Procentajul de acordare a sporului va fi stabilit prin regulamentul de practică pedagogică aprobat de Ministerul Educației;
  - c) Mentorul care asigură asistența și îndrumarea stagiului beneficiază de un spor de 10% din salariul de bază al funcției didactice conform grilei de salarizare;
  - d) Personalul didactic care asigură predarea simultană în învățământul obligatoriu la două - cinci clase de elevi în învățământul primar și gimnazial beneficiază de un spor de 10-20% la salariul de bază. Procentul de acordare a sporului va fi stabilit pe baza criteriilor elaborate de Ministerul Educației;
  - e) Personalul încadrat în direcțiile județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și Ministerul Educației beneficiază de un spor de confidențialitate de 15% din salariul de bază și de un spor de mobilitate de 25% din salariul de bază;

f) Personalul didactic beneficiază și de alte sporuri pentru condiții deosebite de muncă, de premii și alte drepturi bănești prevăzute de legislația muncii, stabilite prin metodologie elaborată de Ministerul Educației;

g) Personalul din învățământ și din Ministerul Educației care lucrează mai mult de 75% din timpul normal de lucru la computer beneficiază de un spor de până la 10% din salariul de bază. Cuantumul sporului și personalul care urmează să beneficieze de acesta se stabilesc, în condițiile prevăzute de lege, de consiliul de administrație al unității, respectiv de conducerea instituției angajatoare.

#### **Art. 94.**

(1) Personalul didactic poate fi salarizat și prin plata cu ora.

(2) Valoarea unei ore prestate în regim de plata cu ora este egală cu valoarea unei ore din salariul corespunzător normei didactice de predare.

(3) Se încheie contract de muncă pe durată determinată, indiferent de numărul de ore, personalului didactic care nu are un alt contract de muncă.

#### **Art. 95.**

Personalul didactic angajat cu contract de muncă pe perioadă determinată beneficiază de aceleași drepturi salariale ca și personalul didactic titular.

#### **Art. 96.**

(1) Gradația de merit se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul județului. Gradația de merit se calculează prin aplicarea unui procent de 25% la salariul de bază al persoanei îndreptățite și devine bază de calcul pentru sporuri și alte drepturi care se acordă în raport cu salariul de bază.

(2) Gradația de merit se atribuie personalului didactic, pe o perioadă de patru ani. Procedura de atribuire a gradației de merit și criteriile se stabilesc prin metodologia elaborată de Ministerul Educației.

(3) De gradație de merit beneficiază, în condițiile legii, și personalul didactic încadrat în funcții de conducere, de monitorizare, evaluare și control, precum și personalul didactic auxiliar.

(4) Personalul didactic nu poate beneficia simultan de gradație de merit și de salariu de merit.

### **Capitolul VI – PENSIONAREA PERSONALULUI DIDACTIC**

#### **Art. 97.**

(1) Personalul didactic beneficiază de pensie pentru munca depusă și limită de vârstă, de pensie pentru pierderea capacității de muncă, de pensie suplimentară și de alte drepturi de asigurări sociale, în condițiile legii.

(2) Membrii de familie pot beneficia, în condițiile legii, de pensie de urmaș.

(3) Personalului didactic de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare și didactic auxiliar, angajat prin concurs, care beneficiază de pensie de invaliditate, i se rezervă postul pe durata invalidității.

(4) Personalul didactic care și-a pierdut total sau parțial capacitatea de muncă, ca urmare a unei boli profesionale, are dreptul pe perioada invalidității la o pensie stabilită conform legii.

#### **Art. 98.**

Personalul didactic cu o vechime efectivă de cel puțin 25 de ani în învățământ beneficiază la împlinirea vârstei legale de pensionare de pensie de serviciu în cuantum de 80% din media veniturilor brute realizate în ultimele 12 luni de activitate înainte de data pensionării.

#### **Art. 99.**

(1) Personalul didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare se pensionează conform legislației muncii.

- (2) Personalul didactic poate fi pensionat la cerere cu 5 ani mai devreme decât limitele de vârstă prevăzute de lege.
- (3) La solicitarea cadrului didactic care îndeplinește condițiile legale de pensionare la limită de vârstă, acesta poate fi menținut în activitate până la finalizarea cursurilor anului școlar respectiv, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ.
- (4) Personalul didactic pensionat poate desfășura activități didactice, salarizate prin plata cu ora, după împlinirea vârstei standard de pensionare.

**Art. 100.**

- (1) Personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat, cu gradul didactic I sau cu titlul științific de doctor, care dovedește competență profesională deosebită, poate fi menținut ca titular în funcția didactică până la 3 ani peste vârsta de pensionare, la cerere, cu avizul consiliului profesoral al unității de învățământ, exprimat în urma votului nominal deschis și cu aprobarea anuală a direcției județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar.
- (2) Direcția județeană/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar dispune concedierea personalului didactic pentru care nu a fost aprobată menținerea ca titular în funcția didactică peste vârsta de pensionare, în cazul în care acesta nu solicită pensionarea în condițiile legii.

**Art. 101.**

Personalul didactic care a desfășurat activități didactice beneficiază de o recalculare suplimentară a pensiei, potrivit legii.

## **TITLUL II DISTINCȚII ȘI PREMII**

**Art. 102.**

- (1) Personalul didactic titular de predare și cel cu post rezervat din Ministerul Educației, din organisme sau instituții aflate în subordinea Ministerului Educației, și din direcțiile județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar cu rezultate excelente în activitatea desfășurată, poate primi decorații, ordine, medalii, titluri, precum și premii, potrivit legii.
- (2) Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului menționat la alin. (1) sunt:
- Ordinul Spiru Haret, clasele Comandor, Cavaler și Ofițer; ordinul se acordă personalului didactic din învățământul preuniversitar;
  - Medalia Membru de Onoare al corpului didactic; medalia se acordă personalului didactic pensionabil, cu activitate deosebită în învățământ.

**Art. 103.**

În afara distincțiilor prevăzute la art. 102, ministrul Educației este autorizat să acorde personalului didactic, precum și celor care dețin funcții publice specifice în Ministerul Educației și în direcțiile județene/ a municipiului București pentru învățământ preuniversitar următoarele distincții și premii:

- Adresă de mulțumire publică;
- Diploma Gheorghe Lazăr, clasele I, a II-a și a III-a, pentru învățământul preuniversitar, cu acordarea unui premiu de 20%, 15%, respectiv 10% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni;
- Diploma de excelență se acordă personalului didactic pensionat sau pensionabil, cu activitate deosebită în învățământ; diploma este însoțită de un premiu de 20% din suma salariilor de bază, corespunzător funcției îndeplinite în ultimele 12 luni de activitate.

**Art. 104.**

- (1) Distincțiile și premiile prevăzute la Art. 102 și 103 din prezenta lege se acordă în baza unui regulament, aprobat de ministrul Educației, în limita unui procent de 1% din numărul total al posturilor didactice la nivelul fiecărui județ/ municipiul București.
- (2) Gradațiile de merit, premiile și distincțiile se plătesc din bugetul Ministerului Educației.

## TITLUL III RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI PATRIMONIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

### CAPITOLUL I – Tipuri de sancțiuni

#### Art. 105.

(1) Personalului didactic din învățământ i se aplică, potrivit legii, sancțiuni disciplinare ori de câte ori se constată ca aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

#### Art. 106.

(1) Sancțiunile disciplinare, care se pot aplica personalului didactic, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

a) avertisment scris;

b) reducerea salariului de bază, cumulat când este cazul, cu indemnizația de conducere, de monitorizare și evaluare, cu până la 10%, pe o perioadă de 1-3 luni;

c) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de monitorizare, evaluare și control;

d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de a face parte din comisiile de organizare și desfășurare a examenelor naționale;

e) destituirea din funcția de conducere, de monitorizare, evaluare și control;

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În situația în care persoanele sancționate beneficiază de salariu de merit sau de gradație de merit, acestora li se suspendă aceste drepturi, de drept, pe perioada sancționării.

### CAPITOLUL II – Sesizarea săvârșirii abaterii

#### Art. 107.

(1) Sesizarea se face în scris și se consemnează la registratura generală a unității sau a instituției respective sau a autorităților ierarhic superioare. Nu sunt luate în considerare sesizările anonime.

(2) Instituțiile ierarhic superioare pot să se autosesizeze în cazul în care există indicii ale săvârșirii unei abateri disciplinare.

### CAPITOLUL III - Procedura de cercetare a abaterii disciplinare

#### Art. 108.

(1) La nivelul unităților și instituțiilor de învățământ, direcțiilor județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, al Ministerului Educației, și al instituțiilor aflate în subordonare sau coordonare, se constituie comisii de cercetare a abaterilor disciplinare.

(2) Membrii comisiei sunt desemnați prin vot al organismului colegial de conducere și sunt numiți prin decizie/ordin.

(3) Comisia este formată din 3-7 membri și doi supleanți, din care:

a) minim doi membri ai comisiei trebuie să ocupe o funcție didactică cel puțin egală cu cea a persoanei cercetate;

b) un reprezentant al organizației sindicale din care face parte persoana aflată în discuție sau un reprezentant al salariaților, acolo unde nu există sindicat;

(4) Membrii comisiei de cercetare trebuie să fie persoane recunoscute pentru autoritatea lor profesională și morală.

**Art. 109.**

(1) Cercetarea presupusei abateri disciplinare se face în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării sesizării, dar nu mai târziu de 6 luni de la săvârșirea faptei.

(2) Comunicarea rezultatului cercetării și, după caz, a deciziei de sancționare, se face în termen de cel mult 5 zile de la stabilirea sancțiunii, personal celui în cauză, cu semnătura de primire. În cazul în care persoana refuză să primească decizia, aceasta se transmite prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de aceasta.

**Art. 110.**

(1) În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, gradul de vinovăție al salariatului, precum și orice alte date concludente.

(2) Audierea celui cercetat și verificarea apărării acestuia sunt obligatorii. În acest sens, persoana cercetată va fi convocată în scris de către comisia de cercetare, cu minimum 48 ore înainte, precizându-se obiectul, data, ora și locul audierii. Odată cu convocarea, persoanei cercetate i se pun la dispoziție toate actele cercetării existente la momentul respectiv. Audierea se finalizează cu un proces verbal semnat de membrii comisiei de cercetare și de persoana audiată.

(3) În cursul cercetării disciplinare prealabile, persoana cercetată are dreptul să formuleze și să susțină toate apărărilor în favoarea sa și să ofere comisiei de cercetare toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul de a fi asistată, la cererea sa, de către un apărător. Comisia de cercetare are obligația de a verifica susținerile făcute de către persoana cercetată, în apărare.

(4) Neprezentarea persoanei cercetate la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin.(2), fără un motiv obiectiv, refuzul acesteia de a da declarații scrise, sau refuzul de a semna procesul verbal de audiere se constată într-un proces-verbal separat și nu împiedică finalizarea în termen a cercetării.

**Art. 111.**

(1) Cercetarea se finalizează prin întocmirea unui raport de către comisia de cercetare, în care se consemnează rezultatul cercetării și se propune sancțiunea sau, după caz, se constată inexistența abaterii disciplinare.

(2) Raportul comisiei de cercetare trebuie să conțină, în mod obligatoriu, descrierea faptei care constituie abatere disciplinară. Prevederile din statutul personalului didactic și din alte acte normative, care au fost încălcate de către persoana cercetată, motivele pentru care au fost înlăturate apărărilor formulate de către persoana cercetată în timpul cercetării disciplinare. Raportului i se anexează procesul verbal menționat la art. 110 alin (4) din prezenta lege.

**CAPITOLUL IV - Aplicarea sancțiunii**

**Art. 112.**

(1) Sancțiunea se stabilește, pe baza raportului comisiei de cercetare, de către organismul care a dispus cercetarea prin votul majorității membrilor acestuia și se aplică prin decizie/ordin emis/ă de către conducătorul autorității/instituției în care persoana cercetată își desfășoară activitatea sau a instituției ierarhic superioară care a dispus cercetarea.

(2) La stabilirea sancțiunii disciplinare se ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de persoana în cauză, împrejurările în care abaterea a fost săvârșită, gradul de vinovăție a persoanei, consecințele abaterii disciplinare, comportarea generală în serviciu a persoanei, precum și de existența în antecedentele acesteia – menționate în dosarul profesional – a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile prezentei legi.

(3) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate stabili o singură sancțiune.

**Art. 113.**

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, decizia cuprinde în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b) prevederile legale încălcate;

c) apărărilor formulate în timpul cercetării disciplinare și motivele pentru care au fost înlăturate;



- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

**Art. 114.**

Sub sancțiunea nulității absolute, decizia de sancționare nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

CAPITOLUL V - Contestarea sancțiunii

**Art. 115.**

Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în scris, decizia respectivă în termen de 15 zile de la luarea la cunoștință.

**Art. 116.**

În învățământul preuniversitar, contestația se depune la Colegiul de disciplină al direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar, pentru sancțiunile prevăzute la art. 106 (1) lit. a)-b), și la Colegiul central de disciplină al Ministerului Educației, pentru sancțiunile prevăzute la art. 106 (1) lit. c)-f) din prezenta lege.

**Art. 117.**

(1) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile Colegiului central de disciplină al Ministerului Educației se stabilesc prin regulament aprobat prin ordin al ministrului Educației.

(2) Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile Colegiului de disciplină direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar sunt stabilite prin regulament aprobat prin hotărâre a consiliului de administrație al direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar.

**Art. 118.**

(1) Hotărârea acestor colegii este definitivă și se comunică persoanei în cauză și autorității care a stabilit sancțiunea inițială, în termen de 15 zile de la pronunțare, dar nu mai târziu de 30 zile de la data înregistrării contestației la colegiile menționate la art.108 din prezenta lege.

(2) Hotărârea se aplică de către autoritățile menționate la art. 108 alin.(1) din prezenta lege.

**Art. 119.**

Persoana sancționată poate ataca hotărârea colegiului la instanțele judecătorești competente, în termen de 30 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

CAPITOLUL VI – Radierea sancțiunii

**Art. 120.**

În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, sancțiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

- a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 106 alin. (1), lit. a) și b);
- b) în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 106 alin. (1) lit. c), d);
- c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancțiunea prevăzută la art. 106 alin. (1) lit. e), f).

(2) Autoritatea care a aplicat sancțiunea prevăzută la art. 106 alin. (1) lit. a)-e) poate dispune, la cerere, ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

**Art. 121.**

Răspunderea patrimonială a personalului didactic se stabilește potrivit legislației muncii. Demersurile pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către conducerea unității sau a instituției cu personalitate juridică al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

### Partea III: DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNT

#### **Art. 122.**

Activitatea personalului didactic se desfășoară în acord cu legislația națională, europeană și internațională în domeniul de referință, cu drepturile fundamentale ale omului și cu respectarea drepturilor copilului.

**Art. 123.** Principiile și normele de conduită obligatorii ale personalului didactic sunt:

- a) integritate morală și profesională;
- b) confidențialitate;
- c) respectarea interesului public;
- d) respectarea legislației generale și specifice domeniului;
- e) respectarea autonomiei personale;
- f) onestitate și corectitudine intelectuală;
- g) respect și toleranță;
- h) autoexigență în exercitarea profesiei;
- i) implicare în creșterea prestigiului școlii în comunitate.

#### **Art. 124.**

Personalul didactic are obligația promovării unei imagini pozitive a profesiei și responsabilitatea propriei formări profesionale.

#### **Art. 125.**

Principii și norme de conduită obligatorii ale personalului didactic în relațiile cu elevii:

- a) asigurarea libertății de exprimare a elevului;
- b) excluderea din relațiile cu elevii a oricărei forme de discriminare;
- c) acordarea cu obiectivitate și profesionalism a calificativelor și a notelor;
- d) respectarea demnității și excluderea abuzurilor de orice fel în raport cu elevii;
- e) exigență, corectitudine și coerență comportamentală;
- f) acordarea unei atenții diferențiate în funcție de nevoile educative ale fiecărui elev;
- g) respectarea prevederilor regulamentelor școlare;
- h) respectarea personalității elevului;
- i) neexercitarea de presiuni și constrângeri de natură materială, spirituală, religioasă sau de oricare altă natură.

#### **Art. 126.**

În relațiile cu elevii, personalul didactic are obligația de a asigura:

(1) Ocrotirea sănătății fizice, psihice și morale a elevilor prin:

- a) supravegherea permanentă a acestora pe tot parcursul activităților în școală, cât și în cadrul activităților în afara acesteia, în vederea asigurării securității tuturor celor implicați în aceste acțiuni;
- b) interzicerea agresiunilor fizice asupra elevilor, sub orice formă;
- c) asigurarea protecției fiecărui elev prin denunțarea oricăror forme de violență fizică și verbală, a oricărei forme de discriminare, abuz, neglijență sau de exploatare a elevilor;
- d) excluderea oricăror forme de defăimare și abuz (fizic, sexual, emoțional, verbal sau spiritual);
- e) interzicerea hărțuirii sexuale și a relațiilor sexuale cu elevii, inclusiv a relațiilor consensuale, indiferent dacă elevii sunt minori sau majori;
- f) interzicerea oricăror forme abuzive de autoritate.

- (2) Atingerea de către elevi a standardelor prevăzute de documentele școlare.
- (3) Respectarea principiilor evaluării.
- (4) Interzicerea următoarelor activități:
  - a) fraudarea examenelor de orice tip contra bani, obiecte sau servicii;
  - b) solicitarea de către personalul didactic a unor sume de bani sau cadouri, în vederea obținerii de către elevi a unor rezultate școlare incorecte;
  - c) traficul de influență și favoritismul în procesul de evaluare;
  - d) colectarea de fonduri de la elevi sau de la părinții acestora pentru cadouri sau pentru protocolul destinat cadrelor didactice antrenate în organizarea și desfășurarea unor activități de evaluare;
  - e) meditații cu proprii elevi, contra unor avantaje materiale.
- (5) Interzicerea prozelitismului de orice natură și a manifestărilor cu caracter politic în școală .

**Art. 127.**

În relația cu părinții:

- a) personalul didactic va acorda consultanță în educarea copiilor și în susținerea rolului parental;
- b) se va stabili o relație de încredere;
- c) personalul didactic va da dovadă de disponibilitate pentru rezolvarea problemelor educative enunțate de către părinți;
- d) personalul didactic va informa părinții despre toate aspectele activității elevilor;
- e) se va respecta confidențialitatea datelor furnizate de părinți și vor fi informați părinții despre evoluția activității școlare a elevilor în cauză, evitând orice tendință de prezentare parțială sau cu tentă subiectivă.

**Art. 128.**

Personalul didactic stabilește relații de conduită colegială bazate pe: respect, onestitate, solidaritate, cooperare, corectitudine, toleranță, evitarea denigrării, sprijin reciproc, confidențialitate, competiție loială, interzicerea fraudei intelectuale și a plagiatului.

**Art. 129.**

În exercitarea activităților didactice personalului didactic îi este interzis:

- a) consumul de substanțe interzise sau alcool;
- b) organizarea pariurilor și a jocurilor de noroc;
- c) utilizarea de materiale informative interzise.

**Art. 130.**

În cazul nerespectării prevederilor prezentului capitol, abaterile vor fi analizate, după caz, de către comisiile deontologice ale personalului didactic constituite la nivelul direcției pentru învățământ preuniversitar.

## PARTEA a II a

# ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR

### TITLUL I

### ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE. PERSONALUL DIDACTIC

#### CAPITOLUL I: Personalul comunității universitare. Funcțiile didactice. Condiții cadru de ocupare a funcțiilor didactice

##### Secțiunea 1: Personalul comunității universitare

##### Art. 131.

(1) Personalul comunității universitare este compus din personalul didactic, didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic, care are contract de muncă cu universitatea respectivă. Din comunitatea universitară mai fac parte studenții, și cursanții, înmatriculați legal, în perioada de studii, precum și persoanele cărora li s-a conferit calitatea de membru al comunității universitare prin hotărâre a Senatului universitar.

(2) Personalul comunității universitare are drepturile și îndatoririle stabilite prin Carta universitară și Legea Învățământului Superior.

(3) Prin personal didactic, în sensul prezentei legi, se înțelege personalul care deține în mod legal, unul din titlurile universitare prevăzute de prezenta lege, care aparține unei instituții de învățământ superior și care desfășoară activități directe cu studenții, în domeniul educației și al cercetării științifice.

(4) În raport cu relațiile de muncă stabilite cu instituția de învățământ superior, personalul didactic poate fi: titular sau asociat. În raport cu participarea la procesul didactic și gradul de pregătire profesională, personalul didactic poate fi: personal didactic sau personal didactic auxiliar. În raport cu disciplina de învățământ, personalul didactic poate fi titular sau asociat al cursului respectiv.

(5) Prin personal didactic titular se înțelege personalul didactic care ocupă o funcție didactică într-o universitate, pe o perioadă nedeterminată, în condițiile legii, funcția respectivă fiind declarată, potrivit Codului muncii, funcție de bază.

(6) Calitatea de titular există numai în raport cu o singură instituție de învățământ superior; când un cadru didactic desfășoară activități didactice sau de cercetare științifică în mai multe instituții de învățământ superior, calitatea de titular poate fi numai la una dintre ele, iar în celelalte, calitatea este de cadru didactic asociat. Instituția de învățământ superior în care cadrul didactic este titular are obligația de a păstra, completa și mânui potrivit legii, cartea de muncă sau registrul angajaților, cu specificația calității de titular.

(7) Prin personal didactic auxiliar, în sensul prezentei legi, se înțelege personalul care participă în mod direct în procesul de educație sau cercetare științifică cu studenții, contribuind nemijlocit la desfășurarea orelor de clasă, de laborator și de cercetare științifică. Personalul didactic auxiliar trebuie să aibă studii potrivit fișei postului, legal constituit.

(8) Personalului din universități, încadrat pe funcții de cercetător științific, i se aplică în totalitate prevederile Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare.

(9) În cazul desființării unei unități de învățământ superior, personalul astfel disponibilizat poate beneficia de salarii compensatorii conform legislației în vigoare.

## **Secțiunea 2: Funcțiile didactice**

### **Art. 132.**

- (1) Funcțiile didactice în învățământul superior sunt: asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.
- (2) În învățământul superior, poate funcționa personal didactic asociat pentru funcțiile prevăzute la aliniatul 1.
- (3) În raport cu necesitățile academice proprii, instituțiile de învățământ superior pot angaja la catedră specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate, pe durată determinată. Senatul universitar, conform Cartei universitare, stabilește funcția didactică corespunzătoare pentru personalul asociat invitat.
- (4) Salarizarea personalului didactic universitar, cu calitatea de asociat invitat, se stabilește prin hotărâre de Guvern.

### **Art. 133.**

- (1) Personalul didactic prevăzut la art. 132 desfășoară și activități de cercetare științifică, de dezvoltare tehnologică și inovare, de proiectare și transfer tehnologic, de creație artistică sau sportivă, potrivit specificului.
- (2) În catedre, departamente, unități sau centre de cercetare și microproducție poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare științifică, personal de cercetare științifică asociat și studenți sau cursanți, precum și alte categorii de personal, potrivit legii.

## **Secțiunea 3: Condiții cadru de ocupare a funcțiilor didactice**

### **Art. 134.**

- (1) Funcțiile didactice în învățământul superior se ocupă numai prin concurs, organizat și validat la nivelul instituției respective, de stat sau particulară, acreditată. Ocuparea funcțiilor didactice în instituțiile de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu, se face prin concurs organizat de o altă universitate acreditată, stabilită prin ordin al ministrului educației, la cererea instituției interesate.
- (2) Pentru participarea la concursul de ocupare a funcției de asistent universitar, se cere absolvirea cu diplomă de licență și de master a unei instituții de învățământ superior, sau cu diplome echivalente acestora și calitatea de doctorand/doctor. Până la obținerea titlului de doctor, angajarea se face cu contract de muncă pe durată determinată, pentru cel mult 4 ani. Dacă în această perioadă asistentul universitar nu obține titlul de doctor, contractul de muncă cu universitatea respectivă încetează, iar participarea sa la un nou concurs de ocupare a unei funcții didactice în aceeași universitate este posibilă numai după obținerea titlului de doctor.
- (3) La concursul de ocupare a funcției de lector universitar/șef de lucrări, se pot înscrie acele persoane care au diplomă de doctor și au performanțe în cercetare și în învățământ și expertiză în practica domeniului
- (4) Pentru participarea la concursul de ocupare a funcțiilor de conferențiar universitar sau profesor universitar se pot înscrie persoanele care au diplomă de doctor și au performanțe confirmate la nivel național și internațional în cercetare, experiență și capacități de inovare pedagogică și expertiză profesională în domeniul postului. Performanțele sunt probate în conformitate cu criteriile naționale privind asigurarea calității în învățământul superior
- (5) Candidatul la ocuparea unui post didactic cu predare în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile universitare, susține o probă practică sau, după caz, prelegerea publică, în limba în care urmează să facă predarea. Această condiție se aplică și în cazul în care un cadru didactic este propus, după titularizarea prin concurs, să desfășoare activități didactice în altă limbă decât cea în care și-a făcut studiile. În acest caz, proba se validează la nivelul senatului universitar, pe baza calificativului „admis” sau „respins” dat de o comisie desemnată în acest scop de senat, pe baza unei metodologii specificate de Carta universitară.

- (6) Posturile scoase la concurs trebuie să fie constituite pe un număr limitat de discipline, astfel: pentru posturile de asistent universitar și lector universitar/șef de lucrări cel mult 4 discipline, pentru postul de conferențiar universitar cel mult 3 discipline, iar pentru postul de profesor universitar cel mult două discipline diferite.

**Art. 135.**

Candidatul pentru ocuparea posturilor didactice de lector universitar/șef de lucrări și de conferențiar universitar trebuie să facă dovada aptitudinilor didactice prin probă/prelegere publică în fața comisiei de concurs și a unei grupe alcătuite din cel puțin 7 studenți care au parcurs disciplina postului în concurs.

**Art. 136.**

(1) În învățământul superior medical, candidații la concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar trebuie să aibă cel puțin titlul de medic rezident. Fac excepție posturile de la disciplinele care nu au corespondent în rețeaua Ministerului Sănătății și Familiei.

(2) În învățământul superior medical, la disciplinele cu corespondență în rețeaua Ministerului Sănătății și Familiei, candidații la concursul pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar trebuie să aibă și titlul de medic primar.

**Art. 137.**

- (1) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice are caracter deschis. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea învățământului, de prezentul Statut și de Carta universitară sau Regulamentul concursurilor de ocupare a posturilor didactice din universitatea respectivă.
- (2) Comisiile de concurs sunt formate din personal didactic titular din instituția respectivă și din cel puțin două alte instituții de învățământ superior acreditate din țară sau străinătate, numărul minim de membri fiind 5. Președintele comisiei se alege dintre cei 5 membri desemnați, în persoana celui cu gradul didactic superior și cu experiența didactică cea mai mare.
- (3) Senatul instituției de învățământ superior aprobă comisia de concurs pentru fiecare post vacant scos la concurs.
- (4) Funcția didactică a membrilor comisiei de concurs trebuie să fie cel puțin echivalentă cu funcția scoasă la concurs. Pot fi membri în comisiile de concurs persoanele care nu se află în conflict de interese. Pentru aceasta fiecare membru al comisiei completează o declarație pe proprie răspundere, prin care precizează că nu are soț/soție, rudă până la gradul al patrulea inclusiv dintre candidații care participă la concursul pentru ocuparea funcției didactice și își asumă responsabilitatea pentru cele declarate.
- (5) Participarea membrilor desemnați în comisiile de concurs este plătită de către universitatea deținătoare a posturilor scoase la concurs, cu sume reprezentând salariul de bază al postului în concurs.
- (6) Anunțarea publică a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice vacante sau transformate se face, de către instituția de învățământ superior, în Monitorul Oficial al României și cel puțin într-un ziar din presa centrală, precum și prin afișare la sediu și pe pagina web a universității respective, în cel mult 60 de zile de la data începerii semestrului universitar.
- (7) Înscrierea la concurs se face în termen de 30 de zile de la data publicării postului în Monitorul Oficial al României și pe pagina web a universității.
- (8) Probele de concurs sunt stabilite de catedre în conformitate cu prevederile Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice adoptat de senatul universitar. Conținutul probelor este stabilit de către comisia de concurs. Tematica probelor de concurs, metodologia și programul desfășurării acestuia se pun la dispoziția candidaților odată cu înscrierea la concurs.
- (9) Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea unui post didactic cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:
  - a) cerere-tip de înscriere;
  - b) copii legalizate ale diplomei de bacalaureat sau echivalentă, diplomei de licență sau echivalentă, aceasta însoțită de foaia matricolă și ale diplomei de master, precum și, după caz, o adeverință doveditoare a activității desfășurate după absolvirea studiilor universitare;

- c) după caz, diploma de doctor în domeniul corespunzător postului, precum și alte diplome sau titluri științifice, academice, pe care candidatul dorește să le prezinte ca dovadă a meritelor sale profesionale și științifice;
  - d) curriculum vitae;
  - e) lista lucrărilor publicate, însoțită de maxim 5 lucrări (exemplare din titlurile) reprezentative;
  - f) alte materiale solicitate de senatul universitar.
- (10) Probele de concurs se programează și se susțin o singură dată.
- (11) Durata concursului și finalizarea acestuia la nivelul comisiei de concurs se încadrează în 30 de zile de la data încheierii înscrierilor.
- (12) Finalizarea concursului este obligatorie în termen de 30 de zile de la depunerea raportului comisiei de concurs.

**Art. 138.**

- (1) Concursul pentru ocuparea funcției de asistent universitar constă în probe scrise, orale și practice, specifice postului, stabilite și apreciate potrivit Regulamentului privind ocuparea posturilor didactice, adoptat de senatul universitar.
- (2) Concursul pentru ocuparea funcției de lector universitar/șef de lucrări constă în analiza dosarului de concurs și a promovării cu cel puțin nota 8 a cerinței formulate la art. 135 din prezenta lege. Tema probei/prelegerii publice, potrivit prevederilor art. 135, se stabilește de către comisie și se anunță candidatul cu 48 de ore înainte de susținere.
- (3) Concursul pentru ocuparea funcției de conferențiar universitar constă în analiza dosarului de concurs și a promovării cu cel puțin nota 8 a cerinței formulate la art. 135 din prezenta lege. Tema prelegerii publice, potrivit prevederilor art. 135, se stabilește de către comisie și se anunță candidatul cu 48 de ore înainte de susținere.
- (4) Concursul pentru ocuparea funcțiilor de profesor universitar constă numai în analiza dosarului de concurs.
- (5) Comisia de concurs pentru postul de asistent universitar și conferențiar universitar este formată din conferențieri și profesori universitari titulari, la disciplinele din componența postului.
- (6) Comisia de concurs pentru postul de profesor universitar este formată numai din profesori universitari titulari, la disciplinele din componența postului.
- (7) Comisiile de concurs sunt propuse de către catedre, se avizează de consiliul facultății și se aprobă de către senatul universitar.
- (8) Criteriile minimale care trebuie îndeplinite de candidații pentru ocuparea funcțiilor de conferențiar universitar și de cercetător științific gradul II se stabilesc prin Carta universitară
- (9) Criteriile minimale care trebuie îndeplinite de candidații pentru ocuparea funcțiilor de profesor universitar și de cercetător științific gradul I se stabilesc prin ordin al ministrului educației, cercetării și tineretului.
- (10) Raportul comisiei de concurs, pentru fiecare post didactic, se întocmește de către președintele comisiei, pe baza rapoartelor fiecărui membru și se supune, de către decan, aprobării consiliului facultății, prin vot nominal deschis. Consiliul facultății nu se poate substitui comisiei de concurs și nu poate stabili alte ierarhii sau aprecieri.
- (11) Hotărârea consiliului facultății se supune validării de către senatul universitar, privind respectarea criteriilor și a procedurii de concurs, precum și a tuturor prevederilor legale privind ocuparea posturilor didactice în învățământul superior.
- (12) Numirea pe postul scos la concurs se face prin decizia rectorului, începând cu prima zi a semestrului următor concursului susținut. Concursul pentru ocuparea funcției didactice de profesor universitar se organizează și validează de către senatul universității în baza unei metodologii național adoptate prin hotărâre a Guvernului.
- (13) Rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare sunt validate în senatul instituțiilor de învățământ superior. Confirmarea titlurilor didactice și de cercetare se face de către rector, prin decizie.

**Art. 139.**

- (1) Rezultatul concursului se aduce la cunoștință prin afișare la sediul instituției de învățământ superior și pe pagina web a acesteia.

(2) Pentru rezolvarea contestațiilor senatul universitar va desemna noi comisii, la propunerea rectorului, a căror membri vor fi persoane din alte instituții decât cele din care au făcut parte membrii comisiei inițiale.

(3) Atât aprobarea cât și validarea rezultatelor comisiilor de contestații se realizează de către senatul universitar.

**Art. 140.**

(1) Contestațiile se adresează senatului universitar, în termen de cel mult 10 zile de la data publicării rezultatului concursului, și se soluționează în termen de cel mult 30 de zile de la data expirării termenului de contestație.

(2) Rezultatul contestației este definitiv și se aduce la cunoștință prin afișare la sediul universității și pe pagina web, în termen de 5 zile de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

(3) În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea procedurii complete, potrivit legii.

**Art. 141.**

Funcțiile și gradele de cercetător științific în rețeaua învățământului superior se ocupă potrivit reglementărilor legale specifice, în vigoare.

**Art. 142.**

(1) Posturile didactice vacante pot fi ocupate temporar, de personal didactic titular din instituția de învățământ superior respectivă sau de personal didactic asociat, confirmat anual de către senat. În astfel de situații, plata se poate face pentru cumul de funcție sau prin plata cu ora. În cazul cumulului de funcții, pentru personalul didactic asociat se încheie contract de muncă pe perioadă determinată.

(2) Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face prin concurs organizat la nivelul catedrei sau al departamentului, constând cel puțin din curriculum vitae și interviu.

(3) Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se aprobă de senatul universitar, cu respectarea condițiilor de ocupare a posturilor didactice.

(4) Angajarea temporară a personalului didactic asociat se face prin decizia rectorului.

**Art. 143.**

Angajarea specialiștilor cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori asociați invitați, se avizează de consiliul departamentului sau al facultății și se aprobă de senatul universitar, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL II: Conducerea instituțiilor de învățământ superior**

**Art. 144.**

Fiecare instituție de învățământ superior, acreditată, adoptă, în mod autonom și în conformitate cu prevederile legale, un statut al conducerii sale, care este parte componentă a Cartei universitare.

**Art. 145.**

(1) Conducerea universității este asigurată de organisme deliberative, organisme executive, și organisme consultative.

(2) Organismele deliberative sunt: Senatul universității, Consiliul facultății și alte organisme stabilite conform cartei universitare;

(3) Organismele executive sunt: Biroul executiv al universității, Biroul executiv al facultății și Biroul executiv al catedrei sau departamentului.

(4) Organismul consultativ este Consiliul consultativ al universității.

(5) Universitățile pot constitui și alte structuri organizatorice ale căror atribuții sunt stabilite prin Carta Universitară.

(6) Organismele deliberative se aleg prin vot secret, nominal și liber exprimat.

(7) Organismele executive se desemnează în baza unei metodologii adoptate de Senatul universității.

(8) Componenta organismelor consultative se desemnează în conformitate cu prevederile Cartei universitare.



- (9) Biroul executiv al universității este condus de Rector și se compune din prorectori, secretarul științific al senatului universității, reprezentantul studenților aleși în senatul universității și alți membri stabiliți conform Cartei universității.
- (10) Biroul executiv al facultății este condus de Decan și se compune din prodecani, secretarul științific al consiliului facultății, reprezentantul studenților aleși în Consiliul facultății și alți membri stabiliți în conformitate cu prevederile Cartei universitare.
- (11) Rectorul și decanul sunt aleși de către senatul universității, respectiv consiliul facultății cu jumătate plus unu din voturile valabil exprimate în structurile deliberative de conducere respective.
- (12) Rectorul, respectiv decanul, pot fi demși cu votul a 2/3 din numărul membrilor senatului, respectiv consiliului facultății la propunerea a minimum 1/3 din numărul membrilor structurii de conducere care i-a ales.

**Art. 146.**

În exercitarea atribuțiilor lor, organismele de conducere ale universității se bazează pe o structură administrativă organizată conform cartei universitare și prevederilor legale în vigoare.

**Art. 147.**

- (1) În conformitate cu prevederile cartei universitare, Rectorul elaborează și supune aprobării Senatului, structura organizatorică a universității.
- (2) În stabilirea structurilor organizaționale componente ale universității sunt avute în vedere criteriile de performanță academică și eficiență economică. Structura organizatorică neperformantă sau ineficientă poate fi desființată. Criteriile de performanță academică dețin prioritate în evaluarea unei structuri componente a instituției de învățământ superior.
- (3) Pot fi prorectori, decani, directori de departamente, șefi de catedră cadrele didactice cu gradul de profesor sau conferențiar universitar.
- (4) Prorectorii, prodecanii, directorii departamentelor și șefii de catedre sunt desemnați conform prevederilor Cartei Universitare și sunt numiți de către rector prin decizie. Aceștia încheie cu rectorul contracte de performanță, având în vedere planul strategic de dezvoltare a universității, prevederile statutului conducerii universității și propunerile formulate de membrii structurilor academice respective.

**Art. 148.**

Universitățile au obligația să facă publice inclusiv pe propria pagină de web:

- a) carta, planul strategic de dezvoltare, planul de organizare și personalul repartizat pe structurile de organizare;
- b) acordul de performanță, raportul de performanță și raportul privind gestiunea financiară a universității;
- c) decizii, regulamente și alte acte emise de organismele de conducere;
- d) programele de studii și documentele universitare asociate;
- e) titlurile, diplomele și certificatele universitare conferite în universitate;
- f) posturile scoase la concurs;
- g) convocările ședințelor organismelor de conducere și rezultatele deliberărilor;
- h) componența organismelor de conducere și schimbările intervenite;
- i) orice alte informații de interes pentru membrii comunității universitare și pentru public.

**Art. 149.**

- (1) Senatul este organ deliberativ al instituției de învățământ superior care inițiază, analizează și adoptă politici și strategii privind conducerea academică și asigurarea calității predării, învățării și cercetării din instituția de învățământ superior.
- (2) Senatul are următoarele atribuții:
  - a) garantează libertatea academică și autonomia universitară.
  - b) stabilește politica educațională a universității, aprobă proiectele și programele de implementare a acestora și controlează aplicarea acestora;
  - c) aprobă, aplică și, atunci când este cazul, modifică prevederile Cartei universității.

- d) aprobă strategia, planurile operaționale anuale de dezvoltare, precum și structura organizatorică a universității propuse de rector;
  - e) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității care devin anexă la Carta universității;
  - f) aprobă componența și atribuțiile consiliului consultativ al universității.
  - g) validează rezultatele alegerii decanilor și ale procedurilor de desemnare a organismele executive de conducere ale universității.
  - h) aprobă programele de studii și curricula acestora;
  - i) aprobă rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare;
  - j) aprobă anual proiectul de buget al universității și execuția acestuia.
  - k) conferă titlul de „doctor honoris causa”;
  - l) desemnează persoana care va negocia și semna cu rectorul contractul de performanță.
  - m) aprobă numărul de studenți care pot fi școlarizați și repartizarea acestora pe cicluri și programe de studii.
  - n) numește comisii de analiză a aspectelor referitoare la funcționarea universității;
  - o) aprobă sistemul propriu universității de asigurare a calității educației și stabilește măsurile prin care toți membrii comunității universitare mențin standardele de calitate prevăzute în legislația în vigoare;
  - p) decide aplicarea sancțiunilor, cu respectarea prevederilor legale.
  - q) exercită și alte atribuții stabilite prin carta universității.
- (3) Numărul membrilor Senatului este stabilit în conformitate cu prevederile Cartei Universitare.
- (4) Senatul include reprezentanții cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților. Proporția de reprezentare a membrilor comunității universitare va fi precizată în Carta universității, fiind obligatorie reprezentarea echilibrată pe domenii de studii și grade didactice, iar numărul studenților să fie de 25 la sută din numărul total al membrilor senatului.
- (5) Mandatul senatului este de 4 ani.
- (6) Senatul este convocat de către Rector sau la solicitarea a cel puțin o 1/3 din numărul membrilor săi.
- (7) Senatul dispune de un secretariat tehnic și de mijloacele materiale și financiare necesare funcționării sale.

**Art. 150.**

- (1) Consiliul consultativ al universității se desemnează de Senatul universității, dintre personalități reprezentative din mediul cultural și științific, reprezentanți ai mediului instituțional și de afaceri, reprezentanți ai studenților sau absolvenților și alți reprezentanți.
- (2) Printre atribuțiile sale trebuie să se regăsească: atragerea de resurse, dezvoltarea antreprenoriatului universitar, facilitarea relațiilor universității cu mediul social și economic, elaborarea de studii privind inserția absolvenților pe piața muncii, alte atribuții stabilite de Senat.

**Art. 151.**

- (1) Rectorul asigură conducerea executivă a universității.
- (2) Mandatul rectorului este de 4 ani. O persoană poate îndeplini funcția de rector în aceeași universitate pentru încă un mandat succesiv.
- (3) Atribuțiile rectorului sunt următoarele:
- a) este reprezentantul legal al universității în relațiile cu terții;
  - b) este ordonatorul de credite al universității;
  - c) negociază și semnează contractul de performanță cu persoana desemnată de senatul universității;
  - d) asigură conducerea operativă a universității;
  - e) negociază și semnează contractele de angajare și performanță ale prorectorilor, decanilor și directorilor de departamente;
  - f) gestionează procesul de selectare a resurselor umane din universitate;
  - g) este responsabil de managementul asigurării calității în instituție prin ducerea la îndeplinire a clauzelor contractului de performanță;

- h) poate delega altor persoane cu atribuții executive o parte din competențele sale pentru negocieri contractuale în numele universității;
  - i) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Senat;
- (4) Senatul organizează procesul de desemnare a rectorului. Pot candida pentru funcția de rector profesori universitari din țară sau străinătate, care au dovedit experiență managerială, performanțe profesionale și științifice și integritate morală.
- (5) Rectorul confirmat de către senatul universității negociază și încheie cu reprezentantul desemnat de către Senat, contractul de performanță și după caz contractul individual de muncă.
- (6) Funcțiile de rector, prorector și decan pot fi degrevate de atribuțiile didactice și în urma negocierii cu angajatorul, fiind remunerați cu minim dublul salariului de baza al funcției didactice pe care o deține.

**Art. 152.**

- (1) Rectorul stabilește numărul și atribuțiile prorectorilor după consultarea senatului. Propunerile de prorectori sunt formulate de rector și sunt validate de senat.
- (2) După validare, prorectorii devin membri ai Biroului executiv al universității.
- (3) Mandatul prorectorului este de 4 ani. O persoană poate îndeplini funcția de prorector în aceeași universitate pentru încă un mandat succesiv.
- (4) Prorectorii au atribuțiile prevăzute în Carta universitară.
- (5) În cazuri justificate, rectorul propune senatului revocarea prorectorului.

**Art. 153.**

- (1) Decanul asigură conducerea executivă a facultății.
- (2) Mandatul decanului este de 4 ani. O persoană poate îndeplini funcția de decan în aceeași universitate pentru încă un mandat succesiv.
- (3) Atribuțiile decanului sunt stabilite prin carta universității.

**Art. 154.**

Pentru gestionarea administrației universitare, rectorul numește un director general administrativ care a fost selectat prin concurs public. Directorul general administrativ are atribuțiile stabilite de rector și prevăzute într-un contract de management.

**CAPITOLUL III: Perfecționarea pregătirii personalului didactic și didactic auxiliar****Art. 155.**

Perfecționarea pregătirii personalului didactic din învățământul universitar se realizează, în principal, prin formele prevăzute de Legea Învățământului Superior. Perfecționarea pregătirii personalului didactic din învățământul superior se mai poate realiza prin :

- a) programe de documentare și schimb de experiență la nivel național și internațional ;
- b) programe de specializare și cooperare interuniversitară, în țară și în străinătate ;
- c) învățământ postuniversitar de perfecționare sau specializare, organizat potrivit legii ;
- d) programe de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică realizate în țară sau prin cooperare internațională ;
- e) inovare educațională, creație științifică tehnică, artistică și prin activități sportive ;
- f) alte forme stabilite prin Carta universitară.

**Art. 156.**

Perfecționarea pregătirii personalului didactic auxiliar se realizează în cadrul unui sistem de grade profesionale, pe baza unei metodologii specifice, aprobată de Ministrul Educației, Cercetării și Tineretului.

**Art. 157.**

Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii personalului didactic și didactic auxiliar din învățământul superior este asigurată de instituția de învățământ superior. Fondurile necesare sunt asigurate din alocații bugetare și din venituri proprii pentru instituțiile de stat și numai din venituri proprii pentru instituțiile particulare. Fondurile pot fi suplimentate prin contribuții ale agenților

economici, prin fonduri ale unor organisme științifice, precum și prin sponsorizări interne sau internaționale, potrivit legii.

**Art. 158.**

Evaluarea activității de perfecționare se face de către catedră, departament sau de alte structuri instituționale, potrivit criteriilor stabilite în Carta universitară.

**CAPITOLUL IV: Norma didactică și condițiile de salarizare a personalului didactic**

**Secțiunea 1: Norma didactică și de cercetare științifică**

**Art. 159.**

În învățământul superior se pot constitui norme didactice, de cercetare și norme didactice și de cercetare. Activitățile cuprinse în norma didactică, de cercetare sau didactică și de cercetare sunt cuprinse în fișa postului pe ramură, negociată de Ministerul Educației cu partenerii sociali

În cadrul orelor respective o parte se normează ca activitate didactică săptămânală, sub numele de normă didactică săptămânală, iar diferența până la numărul de ore pe săptămână din legislația muncii se stabilește cu activități de cercetare științifică și alte activități precizate la art. 159, prevăzute calitativ în fișa postului și cantitativ în Statul de funcțiuni, prin negocierea contractului individual de muncă.

**Art. 160.**

- a) În atribuțiile personalului didactic și de cercetare din învățământul superior intră:
- b) Activități didactice de predare, activități tutoriale, de seminarizare și lucrări de laborator, de instruire practică și de evaluare, conform curriculei și fișelor curriculare
- c) Activități de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, de proiectare și creație artistică sau sportivă, după caz.
- d) Activități de pregătire științifică și metodică, alte activități în interesul învățământului și cercetării
- e) Activități de promovare la nivel național și internațional a valorilor profesionale culturale, sportive și științifice ale universității
- f) Activități de management și administrație universitară

**Art. 161.**

(1) În învățământul superior, norma didactică săptămânală se cuantifică în ore convenționale. Această normă este de cel mult 15 ore/săptămână reprezentând activitățile prevăzute la art.160

(2) Ora convențională este ora didactică de seminar, de laborator, de lucrări practice sau activități similare acestora

(3) În învățământul superior ora de curs reprezintă 2 ore convenționale

(4) În învățământul de master, și în cel universitar cu predare în limbi de circulație internațională, ora de curs reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de seminar sau de activități similare acesteia reprezintă 1,5 ore convenționale. Pentru conducătorii de doctorat, se normează 0,5 ore convenționale săptămânal, pentru fiecare doctorand în stagiul.

(5) Norma medie săptămânală pentru activitățile didactice este diferențiată astfel:

- (a) profesorul universitar: 2-6 ore din care minim 4 ore convenționale de curs;
- (b) conferențiarul universitar: 4-8 ore din care minim 4 ore convenționale de curs;
- (c) lectorul universitar/șeful de lucrări: 8-10 ore din care minim 2 ore convenționale de curs;
- (d) asistentul universitar: 6-10 ore.

(6) Norma de cercetare se stabilește conform legislației în vigoare

Norma didactică și de cercetare cuprinde activitățile evidențiate la art 160 precum și activități de cercetare, raportul dintre acestea fiind stabilit prin Carta universitară și contractul individual de muncă

(7) În situația în care norma medie săptămânală pentru activitățile didactice nu poate fi alcătuită numai din activități didactice directe cu studenții, aceasta se completează cu activități de cercetare științifică, la propunerea șefului de catedră, cu acordul consiliului facultății.

Pentru cel mult un an de învățământ universitar, 1-2 cadre didactice universitare dintr-o catedră, pot fi normate, fără normă medie săptămânală pentru activități didactice, situație în care își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Astfel de situații necesită propunerea catedrei și aprobarea în consiliul facultății și în senatul universitar.

(8) Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor art. 159, pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu norma integrală de cercetare științifică finanțată de la bugetul de stat, în cadrul catedrei sau al departamentului, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior.

(9) Atribuirea de ore pentru cumul sau plata cu ora, personalului didactic titular sau asociat se face la propunerea catedrei, cu avizul consiliului facultății/departamentului și cu aprobarea senatului universității, cu respectarea prevederilor art 142.

#### **Art. 162.**

Cercetătorii științifici cu titlul de doctor pot fi utilizați și pentru unele activități didactice directe cu studenții, cu o normă medie săptămânală de 2-4 ore, numai cu acordul scris sau la cererea lor, cu diminuarea corespunzătoare a sarcinilor de cercetare științifică și numai după susținerea unei probe practice, de genul celei pe care urmează a o desfășura, în fața unei comisii desemnate de senat.

### **Secțiunea 2: Condițiile de salarizare ale personalului didactic**

#### **Art. 163.**

Salarizarea personalului didactic și de cercetare din învățământul superior se face în condițiile legii.

#### **Art. 164.**

(1) Salarizarea personalului didactic se stabilește în raport cu:

- a) funcția didactică;
- b) calitatea activității didactico-științifice, stabilite pe baza procedurii de evaluare anuală;
- c) calitatea activității de inovare, transfer tehnologic, rezultatelor cultural artistice sau sportive
- d) norma didactică;
- e) titlul științific;
- f) vechimea recunoscută în învățământul universitar;
- g) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea.

(2) Cadrul didactic aflat în situațiile prevăzute la art. 161 alin. (5) și (6) este salarizat corespunzător postului deținut ca titular.

#### **Art. 165.**

Salarizarea personalului de cercetare științifică din instituțiile de învățământ universitar se stabilește în raport cu:

- a) funcția de cercetare;
- b) calitatea activității de cercetare științifică, stabilită pe baza procedurii de evaluare anuală;
- c) calitatea activității de inovare, transfer tehnologic, rezultatelor cultural artistice sau sportive
- d) titlul științific;
- e) vechimea recunoscută în cercetarea științifică de profil;
- f) contribuția adusă în procesul de învățământ;
- g) aportul financiar și material rezultat din activitatea proprie;
- h) condițiile specifice în care își desfășoară activitatea.

#### **Art. 166.**

(1) Sporul de salariu prevăzut la art. 164 lit. f) și la art. 165 lit. g) se atribuie personalului didactic și de cercetare, care desfășoară activități în condiții de risc, potrivit legii și contractului colectiv de muncă, fără a depăși 30% din salariul de bază și care face parte din acesta.

(2) Drepturile și obligațiile referitoare la siguranța și riscul în muncă, care revin personalului didactic, didactic auxiliar și de cercetare, se stabilesc în cadrul contractelor colective de muncă dintre instituțiile de învățământ superior și sindicate sau reprezentanții salariaților din instituție, potrivit legii.

(3) Drepturile salariale provenite din cercetare științifică, proiectare, consultanță, expertiză, invenții, inovații, transfer tehnologic, rezultate culturale artistice sau sportive, precum și din cumul sau plata cu ora, se defalcă, în vederea impozitării, pe lunile la care se referă, și se impozitează distinct pentru fiecare activitate, separat de celelalte venituri.

**Art. 167.**

(1) Personalul didactic din învățământul superior, inclusiv cel prevăzut la art. 161 alin. (3) alin. (4) alin. (5), și beneficiază de următoarele tranșe de vechime: 0-3 ani, 3-6 ani, 6-9 ani, 9-12 ani, 12-15 ani, 15-20 ani, și peste 20 ani.

(2) Coeficienții de ierarhizare a salariilor de bază pe tranșe de vechime în învățământ și funcții didactice sunt cei prevăzuți de legislația în vigoare.

(3) Personalul didactic, didactic auxiliar și cel de cercetare din învățământul superior beneficiază, la fiecare tranșă de vechime în învățământul superior, de un spor de 5% din salariul de bază, pentru solicitare neuropsihică, pentru întregul an calendaristic.

(4) Personalul didactic, didactic auxiliar și cel de cercetare din învățământul superior, care are titlul științific de doctor, este remunerat cu 20% în plus la salariul de bază.

(5) Personalul didactic din învățământul superior, inclusiv cel prevăzut la art. 161 (3) alin. (4) alin. (5) cu performanțe deosebite în pregătirea studenților, sau cursanților, în inovare, transfer tehnologic, rezultate culturale artistice sau sportive didactică și în cercetarea științifică, precum și cu o vechime de peste 10 ani în învățământ, poate beneficia de gradația de merit acordată prin concurs. Această gradație se acordă la 20% din numărul posturilor didactice existente la nivelul instituției de învățământ universitar, autorizate sau acreditate, și reprezintă 25% din salariul de bază al persoanei îndreptățite. Gradația de merit se include în salariul de bază.

(6) Atribuirea gradației de merit se face prin concurs, care cuprinde următoarele faze:

a) candidatul întocmește și depune, la conducerea catedrei sau a departamentului, raportul de autoevaluare a activității desfășurate, după un model stabilit de senatul universitar;

b) raportul de autoevaluare se supune dezbaterii catedrei sau departamentului, care formulează o apreciere sintetică asupra activității candidatului;

c) conducerea catedrei sau a departamentului înaintează consiliului facultății raportul de autoevaluare și aprecierea sintetică; acesta analizează și transmite senatului universitar lista candidaților recomandați, potrivit numărului de gradații de merit atribuite de către senat, facultății respective;

d) senatul universitar analizează recomandările consiliilor facultăților și hotărăște acordarea gradațiilor de merit;

e) rectorul emite decizie de acordare a gradației de merit.

(7) Gradația de merit se acordă pe o perioadă de 4 ani. Personalul didactic care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs.

(8) Personalul didactic, didactic auxiliar, de cercetare și de proiectare din învățământul universitar poate beneficia de salariu de merit conform legii. Numărul salariilor de merit se calculează la totalul posturilor existente în instituția de învățământ universitar, potrivit legislației în vigoare.

(9) Un cadru didactic nu poate beneficia simultan de gradație de merit și de salariu de merit, în aceeași universitate.

(10) Personalul didactic cu o vechime neîntreruptă în învățământul universitar de peste 5 ani beneficiază de un spor de stabilitate de 15% din salariul de bază, care face parte din acesta.

**Art. 168.**

(1) Persoanele alese în funcțiile de conducere din învățământul universitar beneficiază de indemnizație lunară de conducere, calculată în procente din salariul de bază al funcției de profesor universitar, pentru tranșa de vechime cuvenită, după cum urmează:

a) 20-30% pentru șef de catedră;

b) 25-30% pentru director de departament;

c) 20-30% pentru cancelarul facultății;

d) 30-35% pentru prodecan;

e) 35-40% pentru decan;

f) 30-40% pentru cancelarul general al universității;

g) 40-45% pentru prorector;

h) 45-50% pentru rector.

(2) Stabilirea cuantumului indemnizațiilor între limitele prevazute la alin. (1) se face în funcție de specificul instituției de învățământ universitar, de numărul posturilor didactice și de numărul studenților. Criteriile de diferențiere între instituțiile de învățământ universitar, precum și în interiorul acestora se stabilesc prin ordin al ministrului Educației.

(3) Cadrele didactice încadrate ca funcționari publici sau ca personal contractual, care dețin titlul științific de doctor, au dreptul la sporul de doctorat conform legii, indiferent dacă postul didactic este rezervat sau nu, în una din instituțiile de învățământ superior.

#### **Art. 169.**

Asistenții universitari beneficiază de primă de instalare, o singură dată, la angajarea în învățământ prin concurs, în primii 5 ani de la absolvirea studiilor. Cuantumul acestei prime se stabilește la trei salarii la funcția de încadrare. În cazul plecării din instituția de învățământ superior în următorii 3 ani, persoana respectivă este obligată să restituie întreaga sumă.

#### **Art. 170.**

(1) Personalul didactic titular, cât și cel asociat, pentru activitățile desfășurate peste norma didactică maximă, poate fi salarizat prin plata cu ora sau prin cumul. Calculul pentru plata cu ora sau prin cumul se face la norma didactică prevăzută la art. 161, la nivelul postului, cu respectarea drepturilor de vechime a persoanei în cauză, la care se adaugă și sporurile convenite. Drepturile salariale provenite din cumul sau din plata cu ora, drepturile bănești convenite pentru invenții și inovații, activități productive sau de altă natură, desfășurate în interesul învățământului, se defalcă, în vederea impunerii, pe lunile la care se referă, și se impozitează distinct pentru fiecare activitate, separat de celelalte venituri.

(2) Calculul salariului convenit pentru cumul se face, potrivit alin. (1), pe o durată de 12 luni din anul universitar.

(3) Cadrul didactic care efectuează ore din normele vacante, plătite prin cumul sau plata cu ora, se remunerează corespunzător gradului didacticaferent postului.

(4) Condițiile pentru suplinirea colegială se stabilesc în Carta universitară, în condițiile asigurării factorilor de menținere și creștere a calității învățământului.

#### **Art. 171.**

(1) Numărul posturilor pentru personalul didactic auxiliar se stabilește de senatul universitar, în funcție de bugetul și specificul instituției, al facultății, al specializării, al departamentului și al catedrei.

(2) Nomenclatorul general de funcții didactice auxiliare din învățământul universitar, precum și nivelul studiilor cerute pentru aceste funcții se elaborează de Ministerul Educației, împreună cu Ministerul Muncii.

(3) Angajarea personalului didactic auxiliar se face prin concurs organizat de catedră, de facultate sau de departament, potrivit legii.

(4) Sarcinile personalului didactic auxiliar sunt stabilite în fișa individuală a postului, aprobată, după caz, de decan, de directorul departamentului sau de șeful catedrei, și este anexă la contractul individual de muncă.

(5) Criteriile de salarizare a personalului didactic auxiliar sunt stabilite de Ministerul Educației Cercetării și Tineretului, cu consultarea sindicatelor. Senatele universitare pot stabili salarii diferențiate, cu o creștere de până la 40% din salariul de bază prevăzut pentru funcția respectivă, în funcție de specificul activității desfășurate și de calitatea acesteia, cu respectarea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție.

## **TITLUL II DISTINCȚII ȘI PREMII**

#### **Art. 172.**

(1) Personalul didactic titular cu rezultate excelente în activitatea didactică, educativă și științifică poate primi ordine, medalii, titluri și premii, potrivit legii.

(2) Ordinele și medaliile care pot fi conferite personalului didactic din învățământul superior sunt:

- a) Ordinul Alma Mater, clasele Comandor, Cavaler și Ofițer;
  - b) Medalia Membru de Onoare al Comunității Universitare; medalia se acordă cadrelor didactice pensionabile, cu activitate deosebită;
- (3) Persoanelor distinse cu ordine sau medalii li se acordă unele drepturi, reglementate prin regulament de atribuire al acestor distincții, elaborat de Ministerul Educației în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

**Art. 173.**

În afara distincțiilor prevăzute la art. 172, ministrul Educației este împuternicit să acorde personalului didactic și de cercetare din învățământul superior, distincții și premii, în mod diferențiat.

(1) Premiu de excelență pentru rezultate deosebite, constatate cu ocazia evaluărilor periodice externe, la un procent de maximum 10% din personalul instituției de învățământ evaluate, reprezentând valoarea unui salariu convenit pe luna curentă, dar la valoarea maximă a coeficientului de ierarhizare.

(2) Diplomă de excelență se acordă cadrelor didactice pensionate sau pensionabile, cu activitate deosebită în învățământ; diploma este însoțită de un premiu de 20% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni.

(3) Personalului didactic din învățământul universitar i se poate acorda Diploma Titu Maiorescu, clasele I, II și III, însoțită de un premiu în valoare de 25%, 20%, respectiv 15% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni.

(4) Bibliotecarilor din învățământul universitar li se poate acorda Diploma Alexandru Rosetti, clasele I, II și III, însoțită de un premiu în valoare de 25%, 20%, respectiv 15% din suma salariilor de bază primite în ultimele 12 luni.

**Art. 174.**

Distincțiile și premiile prevăzute la art. 142 din prezenta lege se acordă în baza unui regulament special elaborat, aprobat prin ordin al ministrul Educației.

**TITLUL III****RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI MATERIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR, A PERSONALULUI DE CONDUCERE, DE ÎNDRUMARE ȘI DE CONTROL****Art. 175.**

Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum și cel de conducere, de monitorizare și de evaluare din învățământ răspund disciplinar pentru neîndeplinirea îndatoririlor ce le revin potrivit contractului individual de muncă, precum și pentru nerespectarea normelor de comportare impuse de interesul învățământului și prestigiului instituției.

**Art. 176.**

Sanctiunile disciplinare care se pot aplica personalului didactic, cercetătorilor științifici gradul I și II și personalului didactic auxiliar, în raport cu gravitatea abaterilor, sunt:

- a) observație scrisă;
- b) avertisment;
- c) diminuarea salariului de bază, cumulată când este cazul, cu indemnizația de conducere, de îndrumare și de control, cu până la 15%, pe o perioadă de 1-6 luni;
- d) suspendarea, pe o perioadă de până la 3 ani, a dreptului de înscriere la un concurs pentru ocuparea unei funcții didactice superioare sau pentru obținerea gradelor didactice ori a unei funcții de conducere, de monitorizare și evaluare;
- e) destituirea din funcția de conducere;
- f) desfacerea disciplinară a contractului de muncă.

**Art. 177.**

Pentru personalul din Ministerul Educației, precum și pentru cel din unitățile direct subordonate calitatea de funcționar public, propunerea de sancționare și metodologia de aplicare este cea prevăzută de legea specifică, în vigoare.



**Art. 178.**

În instituțiile de învățământ universitar, propunerea de sancționare se face de către șeful de catedră, directorul de departament sau de unitatea de cercetare, de proiectare, microproducție, de către decan sau rector, ori de către cel puțin 1/3 din numărul total al membrilor catedrei, ai departamentului ori ai structurilor de conducere.

**Art. 179.**

(1) Sancțiunea disciplinară se aplică numai după efectuarea cercetării faptei sesizate în scris. Audierea celui în cauză și verificarea susținerilor făcute de acesta în apărarea sa, sunt obligatorii.

(2) Pentru cercetarea abaterilor săvârșite de personalul didactic, în fiecare instituție de învățământ superior, se constituie prin hotărâre a senatului universitar, Comisia de analiză a abaterilor disciplinare, alcătuită numai din profesori universitari, cercetători științifici gradul I și 1-2 reprezentanți ai sindicatelor legal constituite, cu o reputație științifică, socială și morală ireproșabilă, pe durata mandatului senatului, potrivit metodologiei prevăzute în Carta universitară.

(3) Numărul membrilor Comisiei de analiză a abaterilor disciplinare, metodologia de lucru și procedura de alegere se stabilesc prin Carta universitară, în limita a 5-11 membri.

(4) Când Comisia de analiză a abaterilor disciplinare analizează faptele unui membru al său, acesta nu poate lua parte la ședințele comisiei, la întocmirea raportului sau la orice activitate desfășurată de comisie în soluționarea problemei respective. Dacă cel analizat este propus pentru a fi sancționat, trebuie făcută și propunerea de înlocuire a sa din Comisie.

**Art. 180.**

În cadrul cercetării abaterii prezumate se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, existența sau inexistența vinovăției, precum și orice alte date concludente. Refuzul celui cercetat de a se prezenta la audiere, deși a fost înștiințat în scris cu minimum 48 de ore înainte, precum și de a da declarații scrise se constată prin proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării. Cadrul didactic cercetat are dreptul să cunoască toate actele cercetării și să-și producă probe în apărare.

**Art. 181.**

Normele privind componența, organizarea și funcționarea, precum și atribuțiile Comisiei de analiză a abaterilor disciplinare, se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a senatului universitar, care nu poate fi modificat după adoptare, decât numai din dispoziții exprese ale legii.

**Art. 182.**

(1) Cercetarea propunerii de sancționare și comunicarea deciziei se fac în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării abaterii, consemnată la registratura generală a instituției de învățământ superior. Persoanei nevinovate i se comunică în scris inexistența faptelor pentru care a fost cercetată.

(2) Persoanele sancționate au dreptul de a contesta, în termen de 15 zile de la comunicare, decizia respectivă la Senatul instituției de învățământ superior.

(4) Dreptul persoanei sancționate de a se adresa instanțelor judecătorești este garantat.

**Art. 183.**

Sancțiunea se stabilește pe baza raportului comisiei de analiză a abaterilor disciplinare, de către biroul senatului și se comunică în scris, confidențial, prin decizia rectorului.

**Art. 184.**

În cazul în care cel sancționat nu a mai săvârșit abateri disciplinare în cursul unui an de la aplicarea sancțiunii, îmbunătățindu-și activitatea și comportamentul, din proprie inițiativă sau la cererea scrisă a persoanei sancționate, autoritatea care a aplicat sancțiunea prevăzută la art. 145 lit. a)-d) poate dispune ridicarea și radierea sancțiunii, făcându-se mențiunea corespunzătoare în statul personal de serviciu al celui în cauză.

**Art. 185.**

Răspunderea materială a personalului didactic, didactic auxiliar și cercetătorilor științifici gradul I și II, se stabilește potrivit legislației muncii. Decizia de imputare, precum și celelalte acte pentru recuperarea pagubelor și a prejudiciilor se fac de către biroul senatului instituției de învățământ superior al cărei salariat este cel în cauză, în afară de cazurile când, prin lege, se dispune altfel.

## DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

### Art. 186.

(1) Salarizarea personalului didactic de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare–dezvoltare din învățământul preuniversitar se realizează, la nivelul cel mai înalt al studiilor, indiferent de postul didactic ocupat, astfel:

a) absolvenții cu examen de diplomă sau bacalaureat ai liceului pedagogic ori a unei școli echivalente de profil, precum și absolvenții cu diplomă ai școlilor postliceale sunt salarizați corespunzător studiilor medii;

b) absolvenții cu examen de diplomă ai colegiului universitar pedagogic sunt salarizați corespunzător funcției de institutor;

c) absolvenții învățământului universitar de scurtă durată cu diplomă de absolvire sau echivalentă acesteia ori ai învățământului universitar cu diplomă de licență sunt salarizați corespunzător funcției de profesor II;

d) absolvenții învățământului universitar de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă acesteia ori ai învățământului universitar cu diplomă de master sunt salarizați corespunzător funcției de profesor I.

(2) Personalul didactic titular care nu îndeplinește condițiile de studii prevăzute de prezenta lege își păstrează drepturile dobândite timp de 7 ani de la data intrării în vigoare a prezentei legi, perioadă în care trebuie să-și completeze studiile.

(3) Personalul didactic auxiliar care nu îndeplinește condițiile de studii prevăzute la art. 39 din prezenta lege își păstrează drepturile dobândite timp de 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentei legi, perioadă în care trebuie să-și completeze studiile.

(4) Personalul didactic care ocupă prin concurs funcții de conducere, de monitorizare, evaluare și control și care nu îndeplinește condițiile specifice de ocupare a acestor funcții prevăzute de prezenta lege are obligația ca în termen de 4 ani de la data intrării în vigoare a prezentei legi să-și finalizeze studiile masterale/gradele didactice, astfel încât să poată îndeplini condițiile specifice necesare ocupării acestor funcții.

### Art. 187.

Personalul didactic care la intrarea în vigoare a prezentei legi ocupă funcții de preparator universitar urmează ca în decurs de cel mult 2 ani de la intrarea în vigoare a prezentei legi să promoveze pe postul didactic de asistent universitar, obținut prin transformarea postului de preparator universitar după metodologia existentă la momentul respectiv. Cei care nu reușesc să promoveze pe un post didactic superior vor înceta activitatea de cadru didactic prin încetarea relațiilor de muncă contractuale cu instituția respectivă de învățământ superior.

### Art. 188.

Personalului didactic titular în învățământ i se rezervă postul în perioada în care frecventează, la cursurile de zi, o formă de învățământ postuniversitar, cu aprobarea unității de învățământ/instituției unde își desfășoară activitatea.

### Art. 189.

Disciplina "Religie" poate fi predată numai de personal abilitat în baza protocoalelor încheiate între Ministerul Educației și cultele religioase recunoscute oficial de statul român.

### Art. 190.

(1) Datele privind situația profesională a personalului didactic se consemnează într-un stat personal de serviciu. Statul personal de serviciu cuprinde date privind starea civilă, curriculum vitae, evoluția profesională și evaluările periodice. Statul personal de serviciu se actualizează la solicitarea titularului sau a conducerii instituției ori a unității respective. Accesul la statul personal de serviciu este permis titularului și conducătorului instituției sau al unității de învățământ. În învățământul preuniversitar, statul personal de serviciu poate fi consultat și de personalul de conducere, de monitorizare, evaluare și

control al direcției județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar și al Ministerului Educației.

(2) Statul personal de serviciu se păstrează după cum urmează:

- a) la Ministerul Educației, pentru personalul de conducere din cadrul direcției județene/a Municipiului București pentru învățământ preuniversitar, precum și pentru personalul didactic de monitorizare, evaluare și control din Ministerul Educației;
- b) la direcțiile județene/a municipiului București pentru învățământ preuniversitar pentru inspectorii școlari, pentru directorii, directorii adjuncți, directorii educativi ai unităților subordonate și pentru directorul casei corpului didactic;
- d) la unitățile de învățământ, pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din aceste unități;
- e) la instituțiile de învățământ superior, pentru personalul didactic și didactic auxiliar din aceste instituții.

**Art. 191.**

În mod excepțional, în lipsa personalului didactic calificat, pot fi încadrate, pe perioada determinată, persoane care nu întrunesc condițiile de studii prevăzute la art. 38, care au absolvit cel puțin liceul, cu diploma de bacalaureat, numite suplinitori.

**Art. 192.**

Personalul didactic încadrat cu contract de muncă pe perioadă determinată beneficiază de aceleași drepturi cu personalul didactic încadrat cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, corespunzător perioadei lucrate.

**Art. 193.**

(1) Persoanele angajate în învățământ, provenite din alte sectoare de activitate, care fac dovada că au profesat în specialitatea înscrisă pe diploma de studii și care ocupă un post didactic în această specialitate, beneficiază de vechimea în muncă ca vechime recunoscută în învățământ, în vederea stabilirii drepturilor salariale.

(2) Cetățenilor români care au lucrat în străinătate în învățământ sau în cercetare li se echivalează integral vechimea în învățământ. Includerea perioadelor lucrate în străinătate ca vechime în muncă se va face conform legislației muncii în vigoare, pe baza documentelor oficiale necesare.

(3) Pentru personalul didactic care a fost salarizat din alte sectoare de activitate, reconstituirea vechimii în învățământ se face pe baza evidențelor unităților/instituțiilor unde a lucrat efectiv.

**Art. 194.**

Se recunosc ca vechime în învățământ și perioadele prevăzute de legislația în vigoare, în care personalul didactic, datorită unor cauze pe care nu le putea înlătura, precum boală, condamnări casate ulterior sau alte situații, a fost împiedicat să desfășoare acele activități.

**Art. 195.**

Personalul didactic pensionat din învățământ beneficiază de asistență medicală și de acces în casele de odihnă și în bazele de tratament ale învățământului și ale sindicatelor în limita locurilor disponibile.

**Art. 196.**

În măsura în care prezentul statut nu dispune altfel, personalului didactic i se aplica celelalte dispoziții din legislația muncii.

**Art. 197.**

Pentru instituțiile de învățământ din domeniul apărării, informațiilor, al ordinii publice și siguranței naționale, prezenta lege dispune:

- a) aplicarea prevederilor prezentei legi la specificul propriu se face prin ordine, regulamente și instrucțiuni proprii care nu vor afecta conținutul de fond al reglementarilor ci, după caz, metodologia și alte aspecte privind forma de aplicare a conținutului prezentelor reglementari;

- b) personalul didactic militar și civil se constituie din personalul didactic prevăzut în prezentul statut și din corpul instructorilor militari;
- c) personalul didactic militar are drepturile și îndatoririle care decurg din prezenta lege și din calitatea de cadru militar în activitate;
- d) funcțiile didactice pentru corpul instructorilor militari, condițiile care se cer pentru ocuparea acestora, normele didactice, competențele și responsabilitățile se stabilesc prin instrucțiuni proprii;
- e) conducerea instituțiilor de învățământ se realizează de către comandanți care se numesc în funcții conform reglementărilor interne. Comandanții instituțiilor de învățământ universitar din domeniul apărării, informațiilor, al ordinii publice și siguranței naționale îndeplinesc și atribuțiile de rectori ai acestora;
- f) perfecționarea pregătirii personalului didactic se realizează conform prevederilor prezentei legi și reglementărilor specifice proprii;
- g) personalul didactic, inclusiv cel din corpul instructorilor militari, poate obține definitivarea în învățământ și gradele didactice, în condițiile stabilite de prezenta lege;
- h) comandanții (rectorii) instituțiilor de învățământ superior din domeniul apărării, informațiilor, al ordinii publice și siguranței naționale participa ca membri de drept în Consiliul Național al Rectorilor.

**Art. 198.**

- (1) Din momentul adoptării prezentei legi personalul didactic de predare suplinitor, cu gradul definitiv, devine personal didactic de predare asociat cu gradul definitiv și are dreptul de a participa la concursurile de titularizare, în condițiile legii .
- (2) În data intrării în vigoare a prezentei legi, personalul didactic suplinitor, cu o vechime de un an în specialitate, devine personal didactic stagiar asociat și se supune prevederilor prezentei legi.
- (3) În anul implementării prezentei legi, personalul didactic de predare titular cu o vechime de un an în specialitate își păstrează titulatura în condițiile dobândirii gradului definitiv, conform legii.

**Art. 199.**

- (1) Prezenta lege intră în vigoare la data începerii noului an școlar/universitar după data publicării în Monitorul Oficial al României.
- (2) La aceeași dată, Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrar prezentei legi se abrogă. În termen de cel mult 6 luni de la publicarea prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Ministerul Educației va elabora documentele legislative ce decurg din aplicarea legii care, de asemenea, se vor publica în Monitorul Oficial al României.