



UNIVERSITATEA ECOLOGICĂ DIN BUCUREȘTI		
PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII		
Ediția: 1	Cod document: PS - 06	2023

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii

Responsabili	Nume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Adelina Duțu	Membru Comisia reglementări interne	18.04.2023	
Verificat	Zoltan Marosy	Director DEAC	19.04.2023	
Avizat	Tevi Giuliano	RECTOR UEB	20.04.2023	

2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Observații
Informare	Secretariat UEB	Secretar șef	
Informare	Secretariat Facultăți	Secretare	
Aplicare	Facultăți	Decan	
Informare	Consiliul de administrație	Președinte	
Arhivare	Departament Evaluare și Asigurare a Calității	Director DEAC	

3. Scopul procedurii de sistem

- 3.1. Stabilește modul în care sunt recunoscute perioadele de studii.
- 3.2. Stabilește responsabilitățile personalului didactic și a personalului didactic auxiliar

4. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

- 4.1. Procedura curentă se referă la modul în care se realizează recunoașterea perioadelor de studii (extra Erasmus) în cadrul Universității Ecologice din București.
- 4.2. Procedura stabilește pe de o parte, modul de aplicare a Ordinului nr. 3223/2012 pentru

5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

5.1. Legislație primară: Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

5.2. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;

- Hotărârea Guvernului nr. 49/1999 privind înființarea Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor.

5.3. Reglementări interne ale Universității: Carta UEB, Regulamentul pentru aplicarea sistemului european de credite transferabile.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

6.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură de sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual PS (Procedură de Sistem) = Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul Universității Ecologice din București aplicabilă la toate facultățile universității;
2	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

6.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedură de sistem
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7.	UEB	Universitatea Ecologică din București
8.	FU	Facultăți ale Universității

7. Descrierea procedurii de sistem

7.1. Generalități

În conformitate cu art. 1 din Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate din 08.02.2012 (parte integrantă a Ordinului nr. 3223/2012) „Perioadele de studii efectuate în baza unor acorduri încheiate între instituții de învățământ superior acreditate din România și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe internaționale, cu excepția perioadelor de studii ori de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus, se recunosc de către universități în conformitate cu prevederile respectivelor acorduri sau programe de mobilități”.

Potrivit Legii educației naționale nr. 1/2011 (art. 33¹) „Mobilitatea academică a studenților reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică a studenților poate fi internă sau internațională și, după caz, definitivă sau temporară. Mobilitatea definitivă se face după o procedură aprobată prin ordin al ministrului”.

7.2. Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în baza unor acorduri sau în baza unor programe internaționale

Perioadele de studii efectuate în baza unor acorduri încheiate între Universitatea Ecologică din București și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe internaționale, cu excepția perioadelor de studii ori de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus (pentru care există Procedură de recunoaștere și echivalare la nivelul UEB), se recunosc în conformitate cu prevederile respectivelor acorduri sau programe de mobilități.

Proiectele de acorduri interinstituționale internaționale menționate *supra* se trimit, spre avizare, la CNRED care avizează proiectul de acord în urma verificării următoarelor elemente:

- a) Statutul instituției de învățământ partener din străinătate;
- b) Tipul actului emis la finalizarea programului de studiu ce face obiectul acordului, respectiv recunoașterea acestuia ca făcând parte din categoria actelor de studiu din sistemul de educație al statului care a acreditat instituția parteneră.

7.3. Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate

Procedura de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate se aplică, prin intermediul Centrului de resurse de informare și documentare (CRID), din cadrul UEB.

CRID din Universitatea Ecologică din București este format din 4 cadre didactice, membre ale comisiei Senatului pentru recunoașterea perioadelor de studii, precum și din secretarul șef al universității.

CRID are următoarele competențe:

- stabilește documentele solicitate în vederea recunoașterii perioadelor de studii, precum și documentele suplimentare;
- evaluează dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii și/sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate, după caz;

- poate propune spre aprobare conducerii universității o comisie de specialitate, formată din cadre didactice cu specializări diferite față de cele deținute de membrii CRID, având specializare, în domeniul care face obiectul recunoașterii;

- comunică secretarului șef rezultatul evaluării.

Secretarul șef are următoarele atribuții:

- comunică solicitantului rezultatul evaluării efectuate de CRID sau de comisiile de specialitate;

- înaintează rectorului universității spre aprobare decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător;

- completează și actualizează baza de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea perioadelor de studii.

În vederea recunoașterii perioadelor de studii, studenții sunt obligați să depună următoarele acte:

- cerere de înscriere - formular tipizat - disponibil pe site-ul UEB;

- fotocopie legalizată a diplomei de bacalaureat obținută în România, sau atestatul emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - CNRED, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior pentru studii universitare de licență /scrisoare de acceptare la studii;

- fotocopie legalizată a diplomei de licență obținută în România, sau atestatul emis de Ministerul Educației, Tineretului și Sportului - CNRED de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior pentru studii universitare de master/scrisoare de acceptare la studii;

- situația școlară (document apostilat sau supralegalizat) pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ care a asigurat școlarizarea și traducerea legalizată în limba română;

- programele analitice pentru disciplinele studiate și traducerea legalizată în limba română;

- certificatul de competență lingvistică pentru limba română;

- fotocopie legalizată a certificatului de naștere, traducerea legalizată în limba română;

- fotocopia actului de identitate sau a pașaportului și, după caz, traducerea legalizată în limba română;

- copia legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, și după caz, traducerea legalizată;

- declarație pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie al universității de la care provine.

Dosarul de recunoaștere a perioadei de studii se depune de către solicitant la secretarul șef al universității. Termenul de depunere este comunicat prin afișarea pe site-ul universității. Dacă dosarul este incomplet se comunică de urgență solicitantului, telefonic și prin e-mail, actele care nu au fost depuse.

Termenul de soluționare a recunoașterii este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet, fără a depăși termenul limită de înscriere la admitere. Excepție fac situațiile în care se impune verificarea autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivul amânării.

Contestațiile la deciziile de recunoaștere se depun în maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la data confirmării, prin poștă, a primirii deciziei de recunoaștere.

CRID propune rectorului se aprobare o comisie de contestații (formată din 3 cadre didactice de specialitate, desemnate conform prevederilor art. 28, alin. (3), altele decât cele care au evaluat dosarul inițial. Secretarul șef are obligația să convoace comisia în termen de 2 zile lucrătoare.

Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.

Evaluarea documentelor și a actelor de studii se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- verificarea statutului programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele școlare și actele de studii supuse recunoașterii, precum și a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. În cazul, în care instituția de învățământ superior emitentă nu este autorizată/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc.

- transmiterea către CNRED, în format electronic, pentru verificare, a documentelor școlare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora.

Analizarea următoarelor:

a) numărul de credite de studiu transferabile ECTS obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;

b) rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia notelor cu ajutorul grilei de conversie, prevăzută în anexa care face parte integrantă prezentei proceduri;

c) curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul.

CRID poate lua următoarele decizii:

1 a) recunoașterea automată, în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate mai sus. Solicitantului i se poate echivala numărul minim de 30 ECTS necesar înmatriculării în anul universitar în curs, prevăzut în Regulamentul pentru aplicarea sistemului european de credite transferabile;

b) susținerea anumitor examene de diferență, stabilite de CRID sau comisia de specialitate din cadrul facultății, în cazul în care se constată diferențe substanțiale, care trebuie susținute în vederea înscrierii solicitantului în anul de studiu corespunzător.

2. Diferențele substanțiale menționate la pct. 1 lit. b) constau în:

a) numărul insuficient de credite transferabile necesare înmatriculării în anul de studiu corespunzător pe care l-ar fi urmat și la instituția de învățământ superior de proveniență;

b) numărul insuficient de discipline de studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învățământ al instituției la care solicită înscrierea;

3. Solicitantul trebuie să declare în scris, în termen de două zile lucrătoare, de la data primirii, prin poștă și poșta electronică, a deciziei de susținere a examenelor de diferență, acordul său cu privire la susținerea examenelor de diferență.

4. În urma deciziilor, CRID consemnează într-un proces-verbal evaluările recunoscute de la universitatea de unde provine, precum și examenele de diferență stabilite pentru a fi susținute la facultatea unde vine.

5. Examenele de diferență se vor susține în anul universitar în care este înmatriculat pe parcursul sesiunilor stabilite de facultate. În anii următori, examenele de diferență se pot susține numai după achitarea taxelor de reexaminare.

Grila de echivalare a notelor

România	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	5 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0 - 59.99	60 - 69.99	70 - 74.99	75 - 79.99	80 - 84.99	85 - 89.99	90 - 100
Danamarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5 - 3,99	4,0 - 4,49	4,5 - 4,99	5,0 - 5,49	5,5	5,51 - 6,0
Finlanda		1	1½	-	2	2½	3
Franța	Insuffisant (< 10)	Passable (10 - 10,49)	Passable (10,5 - 10,99)	Assez bien (11,0 - 11,49)	Assez bien (11,5 - 12,49)	Bien (12,5 - 14,49)	Très bien (14,5 - 20,0)
R.F.Germania	> 4,01	4,00 - 3,51	3,5 - 3,01	3,00 - 2,51	2,50 - 2,01	2,00 - 1,51	1,50 - 1,00
R. Elena	2, 3, 4	5	6	-	7	8,9	10
Iordania	0 - 49.99	50 - 50.99	51 - 59.99	60 - 69.99	70 - 79.99	80 - 89.99	90 - 100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10

Italia	≤ 17	18, 19	20 - 22	23 - 24	25 - 26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70 - 100% (First)
Norvegia	6 - 4.1	4 - 3.5	3.5 - 3	2.9 - 2.4	2.3 - 2	1.9 - 1.2	1.1 - 1.0
Olanda	1 - 4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1 - 9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1 - 5.9	6	6.1 - 6.9	7 - 7.5	7.6 - 7.9	8 - 9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0 - 5,49 Aprobado	5,5 - 6,49 Aprobado	6,5 - 7,49 Notable	7,5 - 8,49 Notable	8,5 - 9,49 Sobresaliente Excellent	9,5 - 10 Matricula de Honor
SUA	E - F/0 - 59	D/60 - 65	- /66 - 72	C/73 - 79	B/80 - 86	A - /87 - 93	A/94 - 100
Ungaria	1,00 - 1,99 elegtelen	-	2,00 - 2,50 elegseges	-	2,51 - 3,50 közepes	3,51 - 4,50 jó	4,51 - 5,00 jelcs, kiváló
Turcia	1 - 4 Noksan/ Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 Lyi	9,0 - 10,0 Pek iyi

7.3. Mobilitatea definitivă (transferul studenților)

Studentul poate beneficia de mobilitate academică definitivă (transfer), ținându-se seama de prevederile sistemului de credite transferabile și de compatibilitatea planurilor de învățământ, fiind realizată prin dispoziția Rectorului Universității.

Mobilitatea academică definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii și numai de la o facultate/domeniu/ specializare/ program de studii la altă facultate/domeniu/ specializare/ program de studii cu profil identic sau apropiat.

Mobilitatea academică definitivă poate fi efectuată, ca urmare a demersului studentului numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare. Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea unei cereri-tip de mobilitate.

Aprobarea mobilității are următoarea succesiune și este de competența decanului facultății la care studentul dorește să obțină mobilitatea academică definitivă și a decanului facultății de unde pleacă studentul, a Rectorului Universității Ecologice din București și a Rectorului de unde pleacă studentul.

Cererea de mobilitate se întocmește în 2 exemplare și se depune la secretariatul facultății care urmează să primească studentul, până la data de 15 septembrie, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înaintea începerii anului universitar.

Cererea de mobilitate trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului și rectorului de unde pleacă studentul, iar pe verso trebuie să existe situația școlară a solicitantului și forma de finanțare, semnate de secretarul șef al facultății. Cererea trebuie să fie șampilată și datată.

Comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor, din cadrul facultății care primește studentul transferat, stabilește:

- recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor;
- examenele de diferență și alte obligații, astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei la care se transferă;
- perioada de susținere a examenelor de diferență.

1. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezenta procedură a fost discutată și avizată în DEAC.
2. Aprobarea prezentei proceduri este de competența Senatului UEB. Viitoarele adăugiri sau revizii sunt de competența DEAC.
3. Toate situațiile care nu sunt cuprinse de prezenta procedură vor fi soluționate de către Rectorul UEB.
4. Prezenta Procedură este în deplină concordanță cu Regulamentele și Procedurile UEB.
5. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de echipele de audit numite de CEAC.

Prezenta procedură a fost discutată și aprobată în ședința Senatului din data de 04.05.2023.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Constantin DĂNCIULESCU

C. Dănciulescu