


	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 1 din 21
COD: PL - 87		

**MOBILITATEA ACADEMICĂ -
RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA
STUDIILOR
UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

COD: PL-87

Document în vigoare din data de 29.11.2019

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 2 din 21
COD: PL - 87		

INDICATORUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR


Ediția: Revizia: Data aplicării:	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării:			
		Modificat	Adăugat	Suprimat	
Ed.1 Rev.1/21.07.2015	Cap.1./pag.6	X	X		
	Cap.2./pag.6	X			
	Cap.3./pag.6-7	X	X		
	Cap.4./pag.7	X	X	X	
	Cap.5.1. pct.I.-II./pag.7-13	X	X	X	
	Cap.5.2./pag.16-17		X		
	Cap.5.3./pag.17	X			
Ed.2 Rev.0/04.07.2017	Cap.6./pag.18	X	X		
	Cap.7./pag.18	X			
	Ed.2 Rev.1/02.07.2019	Cap.1./pag.6	X	X	X
	Cap.2./pag.6	X	X	X	
	Cap.3./pag.6	X	X	X	
	Cap.4./pag.6		X		
	Cap.5.1./pag.7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14	X	X	X	
Ed.2 Rev.2/29.11.2019	Cap.5.2./pag.15, 16	X	X	X	
	Cap.5.3./pag.16	X	X	X	
	Cap.6./pag.17	X	X	X	
	Cap.7./ pag.17	X	X	X	
	Ed.2 Rev.1/02.07.2019	Cap.3./pag.4	X	X	X
	Cap.4./pag.5			X	
	Cap.5./pag.5-18	X	X	X	
Ed.2 Rev.2/29.11.2019	Cap.6./pag.18	X			
	Cap.7./pag.19	X			
	Cap.1./ pag.4		X	X	
	Cap.3./pag.4	X			
	Cap.5.I./art.3/pag.6		X	X	
	Cap.5.I./art.6(5)/pag.6		X		
	Cap. 5.I./art.7/pag.7		X		
	Cap.5.I./art.9/pag.8	X			
	Cap.5.I./art.11/pag.9	X			
	Cap.5.I./art.12/pag.9	X			
	Cap.5.I./art.13/pag.9	X			
	Cap.5.I./art.14/pag.10	X			
	Cap.5.II, art.1/pag.13	X			
	Cap.5.II, art.6/pag.14	X			

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 3 din 21
COD: PL - 87		

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Înregistrări și anexe

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 4 din 21
COD: PL - 87		

1. SCOP

Procedura „Mobilitate Academică - recunoaștere și echivalare a studiilor universitare de Licență” are ca scop stabilirea normelor, regulilor și instrucțiunilor pentru asigurarea bunei desfășurări a activităților de recunoaștere și echivalare a studiilor în Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică la recunoașterea și echivalarea studiilor universitare de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe.

SR EN ISO 9004:2018 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

OSGG nr. 600/2018 – privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Legea nr. 1 / 10.01.2011- Legea Educației Naționale

Legea nr. 441/2001 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă

Legea nr. 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare

Carta Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași

Regulamentul de Studii Universitare de Licență al Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" Iași

Ordin nr. 3223 din 8 februarie 2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate

Ordin nr. 3677 din 4 aprilie 2012 privind echivalarea și recunoașterea actelor de studii obținute în străinătate care nu corespund celor 3 cicluri de studii universitare tip Bologna implementate în România

Ordin nr. 651 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților

Ordin nr. 3473 din 17 martie 2017 privind aprobarea **Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini** începând cu anul școlar / universitar 2017-2018

Ordin nr. 3619 din 26 aprilie 2018 pentru aprobarea Metodologiei privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 5 din 21
COD: PL - 87		

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

SMC	– Sistemul de management al calității
PL	– Procedură de lucru
CA	– Consiliul de Administrație
CRID	– Centru de Resurse de Informare și Documentare
CRES	– Comisie de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor
CC	– Comisie de Soluționare Constații

5. DESCRIERE PROCEDURĂ

5.1. Această procedură se aplică la:

- I. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR efectuate în alte instituții de învățământ medical sau în cadrul U.M.F. "Grigore T. Popa" din Iași de către studenții care solicită înmatricularea într-un an de studiu diferit de anul I sau anul final, inclusiv prin sistemul de mobilitate definitivă
- II. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul studenților care au întrerupt sau care s-au retras de la studii
- III. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul absolvenților unui ciclu de studii universitare de licență admiși pentru a urma a doua specializare de licență (a doua facultate)
- IV. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul studenților Erasmus +

CAPITOLUL I. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR efectuate în alte instituții de învățământ medical de către studenții care solicită înmatricularea într-un an de studiu diferit de anul I sau anul final, inclusiv prin sistemul de mobilitate definitivă

Art. 1.

Prevederile acestei proceduri se aplică studenților cetățeni români sau străini care solicită **recunoașterea și echivalarea unor perioade de studii parcurse anterior** în alte instituții de învățământ superior din România, țări membre și non-membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

Art. 2.

Studenții pot beneficia de mobilitate definitivă în următoarele condiții:

- numai după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare;
- numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ (*integralist*), înmatricularea fiind realizată odată cu

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 6 din 21
COD: PL - 87		

începerea noului an universitar, în limita locurilor disponibile în anul de studiu solicitat de către aplicant.

Art. 3.

Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), este constituit la nivelul Universității, fiind format din Prorectorul cu Strategia Instituțională, Prorectorul cu Învățământul Postuniversitar, alte 3 cadre didactice desemnate de conducerea universității și secretarul șef al universității.

Art. 4.

(1). La propunerea CRID se constituie, la nivel de facultate, **Comisia de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor (CRES)**.

(2). CRES este formată din decanul facultății în calitate de președinte, membrii Biroului Consiliu, și poate coopta în procesul de evaluare a dosarelor de mobilitate și alte cadre didactice, cu rol consultativ, în funcție de caz.

Art. 5.

(1) Recunoașterea și echivalarea studiilor se realizează de către Comisia de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor (CRES) existentă la nivelul fiecărei facultăți.

(2) CRES are următoarele atribuții:

- a. Evaluarea dosarelor de mobilitate, recunoaștere și echivalare a studiilor;
- b. Recomandarea, în urma evaluării, de înmatriculare a solicitantului în anul de studii corespunzător studiilor efectuate în instituția din care provine sau de nerecunoaștere a studiilor efectuate anterior;
- c. Comunicarea rezultatului evaluării *către CRID*.

Art. 6.

Recunoașterea și echivalarea studiilor respectă următoarele condiții:

(1) Conținutul materiilor studiate (atestat prin **programa analitică**) și durata studierii acestora (atestată prin **plan de învățământ sau foaie matricolă**) trebuie să corespundă cu programa analitică și planul de învățământ echivalente ale Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” în proporție de **cel puțin 70%**.


(2) Suma creditelor transferabile prin lipsa studierii unor materii din programa analitică a facultăților din Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” (examene de diferență) **nu poate să depășească 15 credite** (fără Educație fizică, Limbi moderne, practica de vară și gărzi).

(3) Pentru studenții care au absolvit studii în universități acreditate se pot echivala materii aferente anului în care vor fi înmatriculați precum și materii din anii superiori (dacă este cazul).

(4) Vor fi luate în considerare doar materiile la care solicitantul **a promovat examenele** în instituția de învățământ unde și-a efectuat studiile.

(5) *În situația înregistrării mai multor solicitări de Mobilitate Academică decât numărul de locuri disponibile la un program de studii, se vor aplica criteriile de departajare în ordinea următoare:*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 7 din 21
COD: PL - 87		

- a) *media multianuală (aritmetică) pentru anii promoși la universitatea de unde provine studentul;*
 b) *media anului de studiu anterior solicitării de Mobilitate;*
 c) *media examenului de Bacalaureat.*

Art. 7.**Mobilitatea academică externă definitivă fără examen de admitere**

- (1) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice externe se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ pe care o frecventează.
- (2) Mobilitatea externă definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.
- (3) Mobilitatea externă definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul / planurile de învățământ la Universitatea de unde vine, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.
- (4) Mobilitatea academică externă definitivă se face doar pentru studiile cu taxă în valută.

Art. 8.

Dosarul depus pentru mobilitatea academică externă definitivă în vederea recunoașterii și echivalării studiilor efectuate de către candidații cetățeni români / străini care au studiat în universități recunoscute de către Ministerul Educației Naționale (M.E.N.) conține următoarele acte:

1. Cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii, completată la toate rubricile (Anexa 1 – cetățeni din țări UE, Anexa 2 – cetățeni din țări non-UE);
2. Certificatul de naștere - copie legalizată sau copie și traducere legalizată, **în 2 exemplare;**
3. Copie legalizată sau copie și traducere legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, **în 2 exemplare;**
4. Copie simplă a actului care atestă domiciliul stabil în străinătate, **în 2 exemplare;**
5. Copie simplă a actului de identitate sau a pașaportului sau, după caz, traducerea legalizată, **în 2 exemplare;**
6. Copie legalizată sau copie și traducere legalizată a diplomei de bacalaureat sau, după caz, a atestatului, emis de direcția de specialitate din cadrul MEN, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior, obținut în străinătate, **în 2 exemplare;**
7. Foile matricole, în copii legalizate sau copii și traduceri legalizate, care atestă situația școlară 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 superior de la care provine solicitantul, **în 2 exemplare;**
8. Programele analitice pentru materiile studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, în copii legalizate sau copii și traduceri legalizate, **în 2 exemplare;**
9. Adeverință oficială din care să rezulte sistemul de notare aplicat în instituția în care a studiat, precum și echivalarea acestuia cu Sistemul European de Credite Transferabile (sistemul ECTS) și traducerea legalizată, după caz;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 8 din 21
COD: PL - 87		

10. Copie legalizată după atestatul de absolvire a anului pregătitor de limbă română sau certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare și de examinare a programului de studii pentru care optează, nivel minimum B2 (cu excepția celor care au această limbă ca nativi și dovedesc cetățenia țării care are respectiva limbă ca limbă oficială), **în 2 exemplare**;
11. 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 proveniență (în limba română sau, după caz, franceză sau engleză);

Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun **o singură dată**. Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor decât în situația în care CRID/CRES solicită documente suplimentare.

Art. 9. Mobilitatea academică externă definitivă cu examen de admitere

- (1) *Candidații cetățeni români sau cetățenii aparținând țărilor membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană pot susține concurs de admitere dacă doresc să-și continue studiile în regim cu taxă în lei.*
- (2) *După susținerea și promovarea concursului de admitere, dacă obțin cel puțin media ultimului candidat admis la studii cu taxă în lei, după recunoașterea creditelor transferabile, pot continua studiile în regim cu taxă în lei.*
- (3) *Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice externe se poate realiza de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ pe care o frecventează.*
- (4) *Mobilitatea externă definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.*
- (5) *Mobilitatea externă definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul / planurile de învățământ la Universitatea de unde vine, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.*

Art.10. Dosarul depus pentru mobilitatea academică externă definitivă cu examen de admitere în vederea recunoașterii și echivalării studiilor efectuate de către candidații cetățeni români / străini care au studiat în alte instituții de învățământ superior din România, țări membre și non-membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană, conține următoarele acte:

1. Cerere tip de mobilitate în 2 exemplare (Anexa 1 – cetățeni din țări UE, Anexa 2 – cetățeni din țări non-UE);
2. Copie simplă a actului de identitate sau a pașaportului sau, după caz, traducere legalizată, în 2 exemplare;
3. Situația școlară pentru anul de studiu absolvit / 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 superior de la care provine solicitantul;
4. Programele analitice pentru materiile studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 9 din 21
COD: PL - 87		

Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun *o singură dată, la Registratura Universității, după promovarea examenului de admitere, conform prevederilor Art.9.* Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor decât în situația în care CRID solicită documente suplimentare.

Art. 11.

Mobilitatea academică internă definitivă fără examen de admitere

(1) Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă în lei sau valută și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, prin acordul instituțiilor de învățământ superior, în conformitate cu prevederile regulamentelor privind activitatea profesională a studenților.

(2) Studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea. În cerere sunt menționate condițiile în care are loc mobilitatea. Mobilitatea definitivă se face pe principiul "subvențiile urmează studentul".

(3) Prevederile privind mobilitatea internă definitivă cu taxă în lei se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

(4) Mobilitatea definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.

(5) Mobilitatea definitivă se realizează numai după sfârșitul unui an de studii, după satisfacerea tuturor cerințelor prevăzute în programul de învățământ, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.


(6) Studenții / candidații cetățeni români sau străini pot beneficia în cadrul aceleiași facultăți, domeniu și specializări de mobilitate academică internă definitivă, cu respectarea regimului de finanțare.

(7) *Studenții cetățeni români pot solicita mobilitate academică internă definitivă la un program de studii cu predare în altă limbă, alta decât limba română, cu respectarea prevederilor Metodologiei proprii de admitere la studii cu taxă în valută, conform căreia cetățenii români se pot înscrie la studii cu taxă în valută numai la programele de studii în limba franceză și engleză.*

Art.12

Dosarul depus pentru **mobilitatea academică internă definitivă fără examen de admitere** în vederea recunoașterii și echivalării studiilor efectuate de către candidații cetățeni români / străini care au studiat **în universități acreditate din România**, conține următoarele acte:

1. Cerere tip de mobilitate în **2 exemplare** (Anexa 3) - pentru solicitantii care provin de la Universități acreditate din România;
2. Copie simplă a actului de identitate sau a pașaportului sau, după caz, traducere legalizată, în 2 exemplare;
3. Situația școlară pentru anul de studiu absolvit / 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 superior de la care provine solicitantul;
4. Programele analitice pentru materiile studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 10 din 21
COD: PL - 87		

Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun **o singură dată**. Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor decât în situația în care CRES solicită documente suplimentare.

Art.13.

Dosarul depus pentru recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate de către candidați / studenți cetățeni străini care au studiat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași și solicită mobilitate academică internă definitivă la un program de studii cu predare în altă limbă, în cadrul aceleiași facultăți, domeniu și specializări, cu același regim al taxei, respectiv cu taxă în valută, din cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași conține următoarele acte:

1. Cerere tip de mobilitate internă definitivă studenți (Anexa 4);
2. Situația școlară pentru anul de studiu absolvit / anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină.

(1) Cererea se depune la secretariatul facultății unde se solicită mobilitatea academică internă definitivă.

(2) Cererea de mobilitate academică internă definitivă se aprobă în limita locurilor disponibile la facultatea/domeniul/specializarea și în anul pentru care se solicită mobilitatea

(3) După aprobarea cererii de mobilitate internă definitivă de către decanul facultății și Consiliul de Administrație, echivalarea studiilor efectuate anterior în **cadrul aceleiași facultăți, domeniu și specializare** se face de către CRES.

(4) Diferențele de examene identificate în urma comparării planurilor de învățământ de către CRES al facultății, se menționează, sub semnătura membrilor CRES, în procesul verbal de echivalare și se aduc la cunoștința studentului în cauză, în scris, de către secretarul de an care a preluat în gestiune studentul. Studentul va confirma primirea informației prin semnătură.

(5) Secretarul de an care a preluat studentul va transcrie situația școlară în registrul matricol (același volum și număr matricol avut anterior aprobării mobilității).

(6) Studenții cetățeni români pot **solicita mobilitate academică internă definitivă la un program de studii cu predare în altă limbă, alta decât limba română**, cu respectarea prevederilor Metodologiei proprii de admitere la studii cu taxă în valută, conform căreia cetățenii români se pot înscrie la studii cu taxă în valută numai la programele de studii în limba franceză și engleză.

Art. 14. Mobilitatea academică internă definitivă cu examen de admitere

(1) Studenții cetățeni români sau cetățenii aparținând țărilor membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană care studiază în cadrul U.M.F. "Grigore T.Popa" din Iași la una din seriile cu predare în limba engleză sau franceză, pot susține concurs de admitere dacă doresc să-și continue studiile în regim cu taxă în lei.

(2) După susținerea și promovarea concursului de admitere, dacă obțin cel puțin media ultimului candidat admis la studii cu taxă în lei, după recunoașterea creditelor transferabile, pot continua studiile în regim cu taxă în lei.

(3) Mobilitatea internă definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 11 din 21
COD: PL - 87		

Art.15. *Dosarul depus pentru mobilitatea academică internă definitivă cu examen de admitere în vederea recunoașterii și echivalării studiilor efectuate de către studenții cetățeni români / străini, conține următoarele acte:*

1. Cerere tip de mobilitate în 2 exemplare (Anexa 6);
2. Situația școlară pentru anul de studiu absolvit / 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 superior de la care provine solicitantul

Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun o singură dată, la secretariatul facultății unde solicită mobilitatea, după promovarea examenului de admitere, conform prevederilor Art.9.

(1) Cererea se depune la secretariatul facultății unde se solicită înscrierea într-un an de studiu superior cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior.

(2) Secretarul șef al facultății verifică și completează cererea cu datele ce confirmă susținerea și promovarea concursului de admitere.

(3) Secretarul de facultate care a avut în gestiune studentul completează cererea cu datele privind școlaritatea acestuia.

(4) După aprobarea cererii de către decanul facultății și Consiliul de Administrație, echivalarea studiilor efectuate anterior se face de către CRES-ul facultății.

(5) Diferențele de examene identificate în urma comparării planurilor de învățământ de către CRES se menționează, sub semnătura membrilor CRES, în procesul verbal de echivalare și se aduc la cunoștința studentului în cauză, în scris, de către secretarul de an care preia în gestiune studentul. Studentul va confirma primirea informării prin semnătură.

(6) Transcrierea situației școlare în registrul matricol (aceiași volum și număr matricol avut anterior pierderii calității de student) se efectuează de către secretarul de an care a preluat studentul.

Art. 16.

(1) Dosarele de mobilitate academică externă definitivă, cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior vor fi depuse pentru a primi număr de înregistrare la Registratura Universității, până la data de **1 septembrie** a anului universitar de studiu.

Pe dosarul primit, Registratorul va nota mențiunea: ”În atenția CRID”.

(2) Dosarele de mobilitate academică internă definitivă, cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior vor fi depuse pentru a primi număr de înregistrare la Registratura Universității, până la data de **15 septembrie** a anului universitar de studiu.

Art. 17.

Secretarul șef al Universității are următoarele atribuții:

- preia documentele depuse de candidat de la Registratură;
- verifică existența tuturor documentelor prevăzute, conform Listei de verificare standard; în cazul în care dosarul prezentat este incomplet, comunică solicitantului, de urgență, electronic, actul/actele care nu a/au fost depus/depuse, și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 12 din 21
COD: PL - 87		

- verifică legalitatea / autenticitatea documentelor depuse în vederea recunoașterii și echivalării, prin înaintarea de adrese oficiale însoțite de copii ale acestor documente, către facultățile / universitățile emitente (eventual prin platforma IMI dacă există cadrul instituțional stabilit) și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare;
- verifică dacă facultatea / universitatea unde au fost urmate studiile se află în baza de date CNRED existentă la nivel național, precum și nivelul programului de studii urmat de solicitant în cadrul respectivei instituții de învățământ superior și asigură păstrarea dovezilor care atestă această verificare; în cazul în care instituția de învățământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc;
- transmite către CNRED, în format electronic, pentru verificare, documentele școlare depuse, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare.

Art. 18.

Secretarul șef al universității transmite către CRES, cu adresă de înaintare, prin Registratura Universității, documentele candidatului, în momentul finalizării tuturor verificărilor necesare.

Art. 19.

Pentru recunoașterea și echivalarea studiilor:

- (1) CRES verifică, în momentul preluării documentelor, corespondența dintre lista de verificare standard și documentele existente.
- (2) CRES realizează evaluarea dosarelor de mobilitate, pentru recunoașterea și echivalarea studiilor. Evaluarea dosarelor se finalizează cu întocmirea unui proces verbal (Anexa 7), care va fi semnat de către toți membrii CRES.

Art. 20.

(1) Procesul de recunoaștere și echivalare se realizează în baza analizei următoarelor elemente:

- numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile – ECTS - obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;
- rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia mediilor obținute cu ajutorul grilei de conversie prevăzută în Decizia nr. 318/14.03.2019 a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași (anexă la prezenta procedură).
- curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul;

Art. 21.

(1) Ca urmare a analizei elementelor în baza cărora se realizează procesul de recunoaștere și echivalare, CRES stabilește:

- Recunoașterea și echivalarea examenelor deja susținute în baza ECTS;
- Examenele de diferență.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 13 din 21
COD: PL - 87		

(2) Consecutiv, procesul de recunoaștere și echivalare se finalizează cu una din următoarele soluții:

- **Recunoașterea studiilor:** în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate la Art.7 și solicitantului i se poate echivala numărul minim de credite transferabile necesar înmatriculării în anul universitar solicitat;
- **Susținerea de măsuri compensatorii** – respectiv examene de diferență: în cazul în care se constată diferențe în ceea ce privește elementele menționate la Art. 7, dar **CRES apreciază că solicitantul poate fi înscris în anul universitar solicitat - conform prevederilor art. 7 alin 2, cu obligativitatea susținerii examenelor de diferență;**
- **Înscrierea într-un alt an de studiu** decât cel solicitat de candidat: în cazul în care se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate la Art. 7, **CRES stabilește anul universitar de studiu în care se poate face înscrierea.**

(3) Înscrierea în anul de studiu decis de CRES în urma evaluării dosarului se face în limita locurilor disponibile pentru anul de studiu respectiv, fără a depăși cifra de școlarizare.

(4) Diferențele substanțiale 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 în cadrul căreia au fost parcurse studiile anterioare.
- b. Numărul insuficient de materii studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior în cadrul căreia au fost parcurse studiile anterioare, raportat la numărul disciplinelor din planul de învățământ al Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași.

(5) Studenții care, în urma comparării programelor analitice, au de susținut examene de diferență la unele materii, au obligația de a susține și promova în totalitate sau parțial examenele de diferență **în primul an de la înmatricularea** în Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, astfel încât, la sfârșitul acestuia, să nu cumuleze mai mult de 15 credite restante. În cazul în care nu se conformează acestor cerințe, ei vor fi declarați repetenți și înscriși în an complementar.

Art. 22.

Perioada de evaluare a documentelor de către CRES este de **maximum 10 zile lucrătoare** de la data primirii acestora de la secretarul șef al universității, cu excepția cazurilor în care sunt solicitate documente suplimentare față de cele depuse la dosar.


Art. 23.

La finalizarea evaluării documentelor, CRES comunică în scris către CRID rezultatul evaluării și recomandarea de înmatriculare a solicitantului în anul de studii corespunzător sau de nerecunoaștere a studiilor efectuate anterior.

Art. 24.

(1) După finalizarea procesului de recunoaștere și echivalare a studiilor de către CRES, secretarul șef al universității:

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 14 din 21
COD: PL - 87		

- a) transmite candidatului, în scris (pe adresa de poștă electronică), rezultatul procesului de recunoaștere și echivalare și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare;
- b) înaintează către M.E.N., conform Machetei aprobate, lista persoanelor propuse pentru eliberarea Scrisorii de Acceptare la Studii / Atestat, însoțită de copiile dosarelor candidaților;
- c) înregistrează documentele pentru a fi aprobate de către Rectorul universității, pentru a se emite decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător, în limita locurilor disponibile pentru anul respectiv;
- d) completează și actualizează baza de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea/echivalarea perioadelor de studii.

(2) Secretarul șef al universității transmite dosarul și decizia de înmatriculare semnată de către Rector către secretarul șef al facultății pentru care s-a aprobat mobilitatea, acesta la rândul său transmițând dosarul secretarului de an care va avea în gestiune studentul.

Art. 25.

Contestațiile la deciziile de mobilitate, recunoaștere și echivalare

- (1) Contestațiile la deciziile de recunoaștere și echivalare pot fi depuse la Registratura Universității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data trimiterii deciziei de recunoaștere și echivalare prin poștă electronică.
- (2) Secretarul șef al universității convoacă, în termen de două zile lucrătoare, Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a Rectorului, formată din prorectorul responsabil cu studiile universitare de licență (fundamental sau clinic, după caz), în calitate de președinte și 2 cadre didactice, altele decât cadrele didactice care au evaluat inițial dosarul, având calificări și competențe profesionale în domeniul specializării ce face obiectul recunoașterii și echivalării, cadre didactice nominalizate după înregistrarea contestației.
- (3) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.
- (4) Decizia luată de Comisia de contestații în urma discutării contestației este finală și neatacabilă și se comunică candidatului, Consiliului de Administrație și decanatului facultății în cauză.

Art. 26.

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” din Iași, studenții nu se pot transfera între facultăți sau între specializările din cadrul aceleiași facultăți.

CAPITOLUL II. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul studenților care au întrerupt sau care au pierdut calitatea de student prin retragere sau exmatriculare - Redobândirea calității de student în cadrul Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” din Iași

Art. 1.

Candidații cetățeni români sau cetățenii aparținând țărilor membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană sau cetățenii aparținând statelor non-UE, **foști studenți ai Universității care au pierdut calitatea de student (exmatriculare)** pot continua studiile numai susținând și promovând un nou concurs de admitere.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 15 din 21
COD: PL - 87		

Art. 2.

După depunerea dosarului și promovarea concursului de admitere, dacă obțin cel puțin media / punctajul ultimului candidat admis la studii cu taxă (în lei sau în valută), candidații menționați la capitolul II, art. 1, admiși pot depune dosar pentru recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior.

Art. 3.

Dosarul depus pentru recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior de către candidați / studenți cetățeni români / străini care au studiat **în cadrul** Universității de Medicină și Farmacie ”Grigore T. Popa” din Iași și solicită înscrierea într-un an de studiu superior conține următoarele acte:

1. Cerere tip (Anexa 5);
2. Situația școlară pentru anul de studiu absolvit / anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite și numărul de ore de curs și activitate practică pentru fiecare disciplină.

Art. 4.

- (1) Cererea se depune la secretariatul facultății unde se solicită înscrierea într-un an de studiu superior cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior.
- (2) Secretarul șef al facultății verifică și completează cererea cu datele ce confirmă susținerea și promovarea concursului de admitere.
- (3) Secretarul de facultate care a avut în gestiune studentul completează cererea cu datele privind școlaritatea acestuia.
- (4) După aprobarea cererii de către decanul facultății și Consiliul de Administrație, echivalarea studiilor efectuate anterior se face de către CRES-ul facultății.
- (5) Diferențele de examene identificate în urma comparării planurilor de învățământ de către CRES se menționează, sub semnătura membrilor CRES, în procesul verbal de echivalare și se aduc la cunoștința studentului în cauză, în scris, de către secretarul de an care preia în gestiune studentul. Studentul va confirma primirea informației prin semnătură.
- (6) Transcrierea situației școlare în registrul matricol (aceiași volum și număr matricol avut anterior pierderii calității de student) se efectuează de către secretarul de an care a preluat studentul.

Art. 5.

Candidații cetățeni români sau cetățenii aparținând țărilor membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană sau cetățenii aparținând statelor non-UE, **care au întrerupt studiile din motive financiare, personale sau medicale** și care solicită reluarea studiilor, depun o cerere în acest sens la secretariatul facultății.

- (1) Cererea tip (Anexa 5) se depune la secretariatul facultății unde se solicită reluarea studiilor cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior, în perioada 1 – 15 octombrie a fiecărui an universitar.
- (2) Secretarul de facultate care a avut în gestiune studentul completează cererea cu datele privind școlaritatea acestuia.
- (3) După aprobarea cererii de către decanul facultății și Consiliul de Administrație, echivalarea studiilor efectuate anterior se face de către CRES-ul facultății.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 16 din 21
COD: PL - 87		

(4) Diferențele de examene identificate în urma comparării planurilor de învățământ de către CRES se menționează, sub semnătura membrilor CRES, în procesul verbal de echivalare și se aduc la cunoștința studentului în cauză, în scris, de către secretarul de an care preia în gestiune studentul. Studentul va confirma primirea informării prin semnătură.

(5) Transcrierea situației școlare în registrul matricol (aceiași volum și număr matricol avut anterior pierderii calității de student) se efectuează de către secretarul de an care a preluat studentul.

Art. 6.

Studentii sunt obligați ca la reluarea studiilor să efectueze, în termen de 1 an, activitățile didactice rezultate în urma modificării planurilor de învățământ (prin studierea noilor materii și susținerea examenelor de diferență, în regim de credite transferabile)

CAPITOLUL III. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul absolvenților unui ciclu de studii universitare de licență admiși pentru a urma a doua specializare de licență (a doua facultate)

Art. 1.

Absolvenții unui ciclu de studii universitare de licență care dețin diplomă de licență și care au fost admiși pentru a urma a doua specializare pot solicita recunoașterea și echivalarea parțială a studiilor universitare efectuate anterior.

Art. 2.

(1) Cererea (Anexa 6) se depune la secretariatul facultății unde se solicită înscrierea într-un an de studiu superior cu recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate anterior.

(2) Cererea va fi însoțită de Foaia matricolă / Suplimentul la diplomă, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină și Programele analitice pentru materiile studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul.

(3) Secretarul șef al facultății verifică și completează cererea cu datele ce confirmă susținerea și promovarea examenului de admitere.

(4) Secretarul șef al facultății pregătește procesul verbal de echivalare (Anexa 7) prin completarea disciplinelor de studiu și a numărului de credite aferente fiecărui an de studiu pentru care CRID va compara planurile de învățământ.

(4) După aprobarea cererii de către decanul facultății și Consiliul de Administrație, echivalarea studiilor efectuate anterior se face de către CRES-ul facultății.

Art. 3.

Înscrierea în anul de studiu decis de CRES în urma evaluării se face în limita locurilor disponibile pentru anul de studiu respectiv, fără a depăși cifra de școlarizare.

Art. 4.

Diferențele de examene identificate în urma comparării planurilor de învățământ se aduc la cunoștința studentului în cauză, în scris, de către secretarul de an care preia în gestiune studentul. Studentul va confirma primirea informării prin semnătură.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 17 din 21
COD: PL - 87		

CAPITOLUL IV. RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR în cazul studenților Erasmus +

Art. 1.

Recunoașterea și echivalarea studiilor pentru mobilități studențești de studiu și pentru plasamente

a) Conform criteriilor reciproc acceptate de cele două universități, prin Acordul Bilateral de Cooperare ERASMUS +, perioada de studii în străinătate trebuie să beneficieze de recunoaștere academică în integritate și automată.

b) Universitatea de origine va asigura recunoașterea perioadei de studii efectuate în străinătate, inclusiv examenele sau alte forme de evaluare, cu condiția suprapunerii conținutului studiilor.

c) Baza de echivalare a perioadei de studii în străinătate o constituie sistemul ECTS. Facultățile vor recunoaște foaia matricolă (situația școlară) cu rezultatele obținute și creditele corespunzătoare, eliberată de Universitatea parteneră.

d) La întoarcerea în țară, CRES corespunzător facultății la care este înmatriculat studentul stabilește notele cu care se echivalează examenele date la disciplinele studiate la facultățile partenere, conform Deciziei nr. 318/14.03.2019. Se întocmește procesul verbal de echivalare a studiilor efectuate la universitatea parteneră conform situației școlare, a fișelor de stagiu și a actelor care dovedesc efectuarea disciplinelor menționate în Acordul de studii având notă și eventual credit.

Echivalarea calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului se face prin reguli de conversie clare, transparente, focalizate pe competențe și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza Deciziei nr. 318/14.03.2019.

e) Rezultatele și creditele obținute de studenți la cursurile prevăzute în Contractul de Studii – Learning Agreement / Transcript of records - vor fi trecute în situația școlară a studentului.

f) Notele echivalate sunt trecute în procesul verbal de echivalare, centralizatorul de note, registrul matricol și programul R-Student, calculul punctajului făcându-se după formula de calcul: nota x numărul de credite alocat disciplinei. Rezultatele examenelor susținute de student la revenirea în Universitate sunt trecute în cataloage speciale pentru fiecare disciplină în parte. Aceste cataloage se păstrează la dosarul fiecărui student.

g) Studenții Erasmus + sunt exceptați de la Articolul din Regulamentul de Studii Universitare, privitor la promovarea de la un an la altul, care se poate face cu cel mult 15 credite restante din anul precedent, numai pentru anul în care revin la Universitatea de origine.

h) Creditele obținute în străinătate trebuie să fie aferente unor discipline pe care studentul ar trebui să le studieze la Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași în anul universitar în care este înmatriculat și în care efectuează deplasarea. Se admite recunoașterea examenelor aferente unui an universitar superior (credite în avans).

Studenții beneficiari ai programului Erasmus + își vor relua studiile în anul universitar următor păstrându-și statutul (fără taxă/cu taxă) pe care l-au avut înaintea efectuării mobilității Erasmus +, numai în anul universitar în care se întorc.

i) Studentul Erasmus + are dreptul, în baza unei proceduri specifice de clasificare, nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus +.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 18 din 21
COD: PL - 87		

j) Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus +, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiu Erasmus + se susțin la universitatea de origine, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.

k) Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenții se afla în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la stagiul Erasmus +.

l) Activitatea de pregătire a lucrării de licență și practica de vară vor fi creditate și recunoscute doar dacă ele au fost cuprinse, inițial, în contractul de mobilitate al studentului.

5.2. Descriere proces

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine?	Ce?				
1	2	3	4	5	6	7
Primire cerere și dosar recunoaștere și echivalare studii	Student solicitant	Cerere + dosar documente solicitate pentru recunoaștere și echivalare studii	Registratura + CRID	-	Secretar șef universitate	Cerere + dosar documente recunoaștere și echivalare studii
Verificare existență documente cf. Art.9 procedură	CRID	Cerere + dosar documente solicitate pentru recunoaștere și echivalare studii	Secretar Șef Universitate	CRID	CRES Aplicant	Cerere + dosar documente recunoaștere și echivalare studii
Correspondență verificare autenticitate documente școlaritate	Documente școlaritate student pentent	Adresă oficială confirmare autenticitate documente școlaritate	CRID Secretar Șef Universitate	MEN	Instituție de învățământ emitență documente școlaritate	Adresă oficială
Analiză și evaluare documente școlaritate	CRID	Cerere + dosar documente solicitate pentru recunoaștere și echivalare studii	CRES facultate	-	CRID Secretar Șef Universitate	Proces verbal recunoaștere și echivalare studii
Stabilire echivalări, examene diferență	CRID	Proces verbal	CRES facultate	D	CRID Secretar Șef Universitate	Proces verbal recunoaștere și echivalare studii
Informare student aplicant	CRES facultate	Proces verbal	Secretar Șef Universitate	CRID	Student aplicant	Proces verbal recunoaștere și echivalare studii
Contestație decizie recunoaștere	Student aplicant	Contestație	Secretar Șef Universitate	CRID	Comisie contestație	Contestație

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 19 din 21
COD: PL - 87		

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine?	Ce?				
1	2	3	4	5	6	7
Soluționare contestație	Secretar Șef Universitate	Contestație	Comisie contestație	CRID	Secretar Șef Universitate	Decizie recunoaștere
Informare student aplicant	Comisie contestație	Decizie recunoaștere	Comisie contestație	CRID	Secretar Șef Universitate	Decizie recunoaștere
Înaintare decizie înmatriculare spre aprobare	CRID Secretar Șef Universitate	Decizie înmatriculare	RECTOR CRID	-	CNRED / Direcția Relații Internaționale - MEN	Decizie înmatriculare
Înaintare listă candidați admiși + dosare	CRID Secretar Șef Universitate	Listă candidați admiși + dosare	CRID Secretar Șef Universitate	RECTOR	CNRED / Direcția Relații Internaționale - MEN	Listă candidați admiși + dosare
Dacă situația impune, informare CNRED / MEN asupra îndoii autenticitate documente școlaritate	CRID Secretar Șef Universitate	Adresă oficială informare și Documente școlaritate student aplicant	CRID Secretar Șef Universitate	RECTOR	CNRED / Direcția Relații Internaționale - MEN	Adresă oficială
Solicitare emitere Atestat / Letter of Acceptance	CRID Secretar Șef Universitate	Adresă oficială	CRID Secretar Șef Universitate	RECTOR	CNRED / Direcția Relații Internaționale - MEN	Adresă oficială
LEGENDA						
R – răspunde de activitate						
C – colaborează						
I – informează						

5.3. RESURSE

5.3.1. Logistica

- Cerere tipizată (machetă standard aprobată și transmisă de către M.E.N.)
- Dosarul personal al fiecărui student petent
- Planurile de învățământ aprobate de Consiliul Profesoral al Facultății și Senatul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași
- Cataloagele de examen, transmise de fiecare direcție de studiu, care cuprind notele obținute de fiecare student/masterand ca urmare a echivalării / evaluării
- Proces verbal recunoaștere și echivalare studii
- Registrele matricole tipizate aprobate de către M.E.N.

5.3.2. Resurse Umane

- Registrator Universitate
- Secretar Șef Universitate

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completă sau parțială a prezentei documentații fără acordul scris al © Universității de Medicină și Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IAȘI constituie o violare a drepturilor de autor și va fi sancționată conform legislației în vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 20 din 21
COD: PL - 87		

- Secretar Șef facultate
- Secretar facultate
- Membrii CRID
- Membrii CRES / facultate
- Membrii Comisiei de soluționare Contestații
- Rector, cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

5.3.3. Resurse financiare

Cota parte din cheltuielile generale ale Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

6. RESPONSABILITĂȚI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI				
	SSU	CRID	CRES	CC	R
Primire cerere + dosar documente pentru recunoaștere și echivalare studii	X	X	-	-	-
Verificare existență documente cf. Art.9	X	X	-	-	-
Informare aplicant lipsă documente (dacă este cazul)	X	-	-	-	-
Evaluare documente școlaritate	-	X	X	-	-
Stabilire examene de diferență	-	X	X	-	-
Recunoaștere și echivalare studii	-	X	X	-	-
Informare student	X	-	-	-	-
Primire contestații	X	-	-	-	-
Rezolvare contestații	-	-	-	X	-
Anunțare rezultate evaluare finală	X	-	-	-	-
Emitere decizie înmatriculare	X	X	-	-	-
Aprobare decizie înmatriculare	-	-	-	-	X
Înaintare către CNRED / MEN listă candidați admiși (conform Machetă finală) și dosare	X	X	-	-	-
Solicitare Atestat / Letter of Acceptance	X	X	-	-	-

LEGENDA

CRID – Centru de Resurse de Informare și Documentare
 CRES – Comisie de Recunoaștere și Echivalare Studii
 CC – Comisie de soluționare Contestații
 R – Rector
 SSU – Secretar Șef Universitate

	PROCEDURA DE LUCRU MOBILITATEA ACADEMICĂ - RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ	Ediția: 2
		Revizia: 2
		Pagina: 21 din 21
COD: PL - 87		

7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Denumire înregistrare	Cod	Elaborator:	Aprobat:	Nr. exemplar:	Difuzat:	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1.	Cerere + documente recunoaștere și echivalare studii	-	Student aplicant	CRID	1	Secretariat	7	Secretariat facultate	Permanent
2.	Proces verbal recunoaștere și echivalare studii	-	CRES CC	R / CA	1	Secretar + Student	7	Secretariat facultate	Permanent
3.	Atestat / Letter of Acceptance	-	CNRED / Direcția Relații Internaționale	MEN	1	Dosar student	7	Secretariat facultate	Permanent
4.	Decizia nr. 318/14.03.2019	-	Prorectorat Relații Internaționale	CA	1	Secretariat	7	Secretariat facultate	Permanent

Anexa 1 - Cerere tip pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii cetățeni din țări UE, completată la toate rubricile;

Anexa 2 – Cerere tip pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii cetățeni din țări non UE, completată la toate rubricile

Anexa 3 - Cerere tip de mobilitate internă definitivă pentru solicitanții care provin de la Universități acreditate din România

Anexa 4 - Cerere tip de mobilitate internă definitivă pentru studenții proprii

Anexa 5 – Cerere tip redobândire calitate student

Anexa 6 – Cerere tip absolvent studii de licență, echivalare cu înscriere în an superior

Anexa 7 – Proces verbal de echivalare