
	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 1 din 10

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A
FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE
ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN
STRĂINĂTATE**


COD: PL - 98

Document in vigoare din data de 15.11.2019

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 2 din 10


INDICATORUL EDITIILOR SI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol si al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adaugat	Suprimat
<i>Ed.1, Rev.1/11.XI.2019</i>	<i>Cap.3</i>	X		
	<i>Cap.4</i>			X
	<i>Cap.5-Art. 3</i>		X	
	<i>Cap.5-Art. 4</i>		X	
	<i>Cap.5-Art. 5, al.1</i>	X		
	<i>Cap.5-Art. 5, al.3</i>	X		
	<i>Cap.5-Art. 5, al.4</i>	X		
	<i>Cap.5-Art. 5, al.5</i>	X		
	<i>Cap.5-Art. 5, al.6</i>		X	
	<i>Cap.5-Art. 5, al.7</i>		X	
	<i>Cap.6</i>		X	
	<i>Cap.7</i>		X	X

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 3 din 10

0. 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	Înregistrari și anexe

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 4 din 10

1. SCOP


- 1.1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea normelor, regulilor și instrucțiunilor pentru asigurarea bunei desfășurări a activităților de recunoaștere automată, de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.
- 1.2. Procedura oferă fidelitate și corectitudine în descrierea procesului de recunoaștere automată, de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor facultăților din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași și trebuie respectată de către persoanele implicate în procesul de recunoaștere a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

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 calitatii. Cerințe;
- SR EN ISO 9004:2015 – *Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.*
- OSGG 600/2018 – *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*
- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu toate actualizările ulterioare
- Ordinul nr.5922/2016 pentru aprobarea metodologiei privind recunoaștere automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate
- Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5825/2016 privind aprobarea listei universităților de prestigiu din alte state, cu modificările și completările ulterioare

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 5 din 10

- *Directiva 2006/123/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 privind serviciile în cadrul pieței interne, JO L 376, 27.12.2006.*
- *Directiva 2005/36/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale, modificată prin Directiva 2013/55/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 noiembrie 2013 de modificare a Directivei 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale și a Regulamentului (UE) nr. 1024/2012 privind cooperarea administrativă prin intermediul Sistemului de informare al pieței interne („Regulamentul IMI”), JO L 255, 30.9.2005, p. 22.*
- *Cadrul de organizare și funcționare a Ghișeului Unic în România (<https://edirect.e-guvernare.ro/SitePages/landingpage.aspx>.)*

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

PL – Procedură de lucru

CE – Comisia de evaluare

CC – Comisia soluționare a contestațiilor

CA – Consiliul de Administrație

CNRED – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor

PCUe – Punctul de Contact Unic electronic

5. DESCRIEREA PROCEDURII


Această procedură se adresează pe de o parte tuturor persoanelor care doresc recunoașterea de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, iar pe de altă parte tuturor persoanelor implicate în procesul de recunoaștere.

Art. 1

(1) Funcțiile didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și în universități de prestigiu din alte state incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state, aprobată prin ordin al Ministrului Educației Naționale și actualizată periodic, se recunosc automat de către *Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa”* din Iași.

(2) Funcțiile didactice obținute la alte instituții de învățământ universitar acreditate decât cele menționate la alin. (1) se recunosc numai în baza unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiată la nivel interguvernamental sau interuniversitar.

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 6 din 10

(3) Prevederile prezentei proceduri de lucru se aplică cetățenilor români, cetățenilor din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățenilor din state terțe.

(4) Ocuparea unui post didactic în sistemul românesc de învățământ superior se realizează conform normelor legale în vigoare.

(5) Recunoașterea funcției didactice conform prezentei proceduri este valabilă și produce efecte juridice la nivelul *Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași*.

(6) Recunoașterea funcției didactice de către CNRED este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României.

(7) Orice modificare a actelor normative privind recunoașterea funcțiilor didactice obținute în instituții de învățământ acreditate din străinătate atrage după sine modificarea în concordanță a prezentei PL.

Art. 2

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași consultă, dacă este cazul, CNRED și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare cu privire la recunoașterea funcției didactice obținute într-o instituție de învățământ acreditată din străinătate.

Art. 3


(1) Dosarul de recunoaștere al solicitantului cuprinde următoarele documente:

a) **cerere de recunoaștere** (*Anexa 1*, cod: FL98-01);

b) **act de identitate/pașaport** - copie și dovada schimbării numelui - copie și traducere (dacă documentul nu este într-o limbă de circulație internațională);

c) **diploma de doctor**, dacă actul de studii este obținut în România sau la una dintre instituțiile acreditate de învățământ universitar menționate la art. 1 alin. (1). *Dacă documentul este emis într-o limbă de circulație internațională, acesta va fi depus în copie. Dacă documentul este emis într-o limbă care nu este de circulație internațională, va fi însoțit de traducerea legalizată în cazul depunerii dosarului la Registratură, iar în cazul depunerii online, diploma de doctor va fi însoțită de traducerea acesteia, pe care se aplică semnătura electronică a notarului care realizează legalizarea.*

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 7 din 10

Documentul va fi autentificat cu apostila de la Haga pentru statele părți ale Convenției de la Haga. Pentru statele terțe Uniunii Europene, se solicită supralegalizarea documentului.

d) **atestatul de recunoaștere emis de CNRED**, dacă actul de studii este obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate;

e) **dovada deținerii funcției didactice**, eliberată de instituțiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2), copie. Documentul trebuie redactat într-o limbă de circulație internațională;

f) **CURRICULUM VITAE**, redactat într-o limbă de circulație internațională, semnat de solicitant pe fiecare pagină

g) **chitanța** care atestă plata taxei de evaluare a dosarului.

Taxa de evaluare a dosarului este de 100 euro, nereturnabilă, și se achită la una din următoarele bănci:

ALPHA BANK

B-dul Independenței nr. 7, Iași, România

Cont IBAN- RO23BUCUE01187022511EU98

Cod SWIFT- BUCUROBU

Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa” din Iași

sau

BRD-GSG

Str. Anastasie Panu nr. 1B-2A, Iași, România

Cont IBAN- RO40BRDE240SV34042282400

Cod SWIFT- BRDEROBU

Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Gr. T. Popa” din Iași


(2) Nu se acceptă completări ale dosarelor depuse la *Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași*, decât la solicitarea Comisiei de evaluare a dosarelor. *Completările solicitate pot fi trimise în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării.*

Art. 4

În vederea asigurării conformității desfășurării procesului de recunoaștere a funcțiilor didactice obținute în instituții de învățământ acreditate din străinătate, la nivel de universitate, se stabilesc următoarele comisii:

- comisia de evaluare a dosarului, compusă din: președinte – *Prorectorul ce coordonează activitatea de strategie instituțională, evaluare academică și relații cu organizațiile studențești, sindicale, ONG-uri și comunitatea locală*, patru membri - *Decanii celor patru facultăți*, reprezentant Oficiul juridic și secretar- *Secretarul șef al Universității*; comisia de evaluare este avizată de CA și numită prin decizia Rectorului;

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 8 din 10

- comisia de soluționare a contestațiilor, compusă din: *Președinte – Director CSUD, 2 membri, respectiv Prorectorii cu activitatea didactică*; *comisia de soluționare a contestațiilor este avizată de CA și numită prin decizia Rectorului.*

Art. 5

(1) Dosarele se pot depune online, la adresa <https://www.umfiasi.ro/ro/universitate/Pagini/PCUe.aspx> sau la PCUe, sau la Registratura Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași, spre evaluare, pe tot parcursul anului. *Secretarul CE primește solicitările, care vor fi înregistrate la Registratură. În termen de maxim 7 zile lucrătoare de la depunerea dosarului se întrunește CE.*


(2) CE analizează conformitatea documentelor depuse la dosar și soluționează cererea de recunoaștere, care se finalizează prin redactarea unui raport de evaluare de către secretarul CE. În cazul în care CE consideră necesare alte documente, acestea vor fi solicitate persoanei care dorește recunoașterea funcției didactice de către secretarul comisiei. Eventualele documente solicitate și adăugate ulterior la dosar vor fi analizate de CE.

(3) Rezultatele evaluării dosarului de recunoaștere a funcțiilor didactice obținute în instituții de învățământ acreditate din străinătate se comunică solicitantului de către secretarul CE în termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea *solicitării sau de la data completării dosarului la solicitarea CE.*

(4) *Președintele CE comunică CA rezultatul evaluării dosarului.*

(5) Solicitantul *nemulțumit de rezoluția CE*, poate formula contestație, conform *Anexei 2 din procedură (cod: FL98-02)* în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează *online, la adresa de email rectorat@umfiasi.ro* și se soluționează de către de Comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia este convocată de secretarul CE în maxim *3 zile lucrătoare* de la primirea contestației. *Secretarul CE întocmește un proces verbal de analiză a contestației, semnat de președinte și membrii CC. În termen de 5 zile lucrătoare de la momentul la care s-a întrunit comisia de soluționare a contestațiilor, Secretarul CE comunică solicitantului soluția la contestația formulată. Solicitantul, nemulțumit de rezultatul final, poate formula cale de atac la instanțele de judecată.*

(6) După soluționarea contestațiilor, *Președintele CC comunică în scris CA, rezultatul final, după contestații.*

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 9 din 10

(7) Rectorul *Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași* emite, în termen de 15 zile de la primirea rezultatului final, decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere a funcției didactice pentru care s-a solicitat recunoașterea (*Anexa 3 FP 19-03*).

(8) După finalizarea procesului de recunoaștere, dosarele evaluate se arhivează de către secretarul CE, la Arhiva Universității, *conform Nomenclatorului arhivistic al Universității*.

(9) Documentele originale din dosar pot fi restituite titularului, la solicitarea scrisă a acestuia.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Comisia de evaluare a dosarului:

6.1.1. Președintele

- coordonează activitatea comisiei
- avizează raportul de evaluare
- *comunică, în scris, CA rezultatul evaluării*

6.1.2. Membrii

- analizează documentele depuse
- *semnează raportul de evaluare*

6.1.3. Secretarul

- *preia solicitarea de recunoaștere a funcției didactice*
- trimite mesaj candidatului solicitând documente suplimentare (dacă este cazul)
- redactează raportul de evaluare
- *comunică solicitantului rezultatul evaluării*
- *convoacă CC*
- *întocmește un proces verbal privind soluționarea contestațiilor*
- *comunică petentului soluția la contestația formulată.*
- *întocmește decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere a funcției didactice pentru care s-a solicitat recunoașterea*
- comunică solicitantului decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere
- arhivează documentele *supuse procesului de recunoaștere*


6.2. Comisia de contestații:

6.2.1 Președintele

- coordonează activitatea comisiei
- avizează procesul verbal privind soluționarea contestațiilor
- *comunică CA rezultatul final, în scris, după soluționarea contestațiilor*

6.2.2. Membrii

- analizează și soluționează contestațiile

	PROCEDURA DE LUCRU RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCTIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE COD: PL-98	Editia: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 10 din 10

- *semnează procesul verbal privind soluționarea contestațiilor*

6.3. Prorectorul de Strategie Instituțională

- propune componența comisiei de evaluare
- propune componența comisiei de contestații

6.4. Consiliul de Administrație:

- avizează componența CE și a Comisiei de contestații
- *avizează raportul de evaluare, respectiv raportul de soluționare a contestațiilor*

6.5. Rectorul

- *emite deciziile de numire a CE și a CC*
- emite decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere (*Anexa 3, cod: FL98-03*) a funcției didactice pentru care s-a solicitat recunoașterea, în termen de 15 zile de la primirea rezultatului final din partea CE/CC.

7. Înregistrari și anexe

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Cod	Elaborator	Aproba	Nr. exemplar	Difuzat	Durata de păstrare (ani)	Loc de pastrare	Durata de arhivare
1	Cerere de recunoaștere	FL98-01	Solicitantul	R	1	Rectorat	1	Rectorat	Conform NA
2	Dosar solicitant	-	Solicitantul	-	1	Rectorat	1	Rectorat	Conform NA
3	Raport de evaluare	-	CE	Președinte CE	1	Rectorat	1	Rectorat	Conform NA
4	Proces verbal privind soluționarea eventualelor contestații	-	CC	-	1	Rectorat	1	Rectorat	Conform NA
5	<i>Formular contestație</i>	<i>FL98-02</i>	<i>Solicitantul</i>	<i>CC</i>	<i>1</i>	<i>CC</i>	<i>1</i>	<i>Rectorat</i>	<i>Conform NA</i>
6	Decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere	<i>FL19-03</i>	Rector	-	1	Rectorat Solicitant	1	Rectorat	Conform NA

Domnule Rector,

Subsemnatul _____ cetățean _____,
născut la data de _____, în localitatea _____,
domiciliat în _____, posesor al actului de identitate/pașaport
_____, seria _____ nr. _____ având funcția didactică
_____ obținută la _____ din țara
_____ vă rog să aprobați recunoaștea funcției didactice mai sus menționată.

Cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod penal cu privire la falsul în declarații (Art. 326 Cod penal: Falsul în declarații: "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."),

Declar pe proprie răspundere că toate informațiile prezentate în dosarul depus pentru recunoașterea funcției didactice de _____ sunt veridice.

Data:

____/____/____

Nume în clar

Semnătură

Domnule Rector,

Subsemnatul _____ cetățean _____,
născut la data de _____, în localitatea _____,
domiciliat în _____, posesor al actului de identitate/pașaport
_____, seria _____ nr. _____ având funcția didactică
_____ obținută la _____ din țara
_____ contest rezultatul evaluării efectuate de către Comisia de evaluare a Universității
de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași", în vederea recunoașterii funcției didactice de
_____, conform solicitării mele din data de _____ și rog
reevaluarea dosarului.

Data:

____/____/____

Nume în clar

Semnătură



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
GRIGORE T. POPA IAȘI

Str. Universității nr.16, 700115, Iași, România
www.umfiasi.ro

Anexa 3

DECIZIE

Reprezentantul legal al Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași

Având în vedere Ordinul nr.5922/2016, PL 98 și solicitarea nr. _____ din data de _____ privind recunoașterea funcției didactice de _____,

DECIDE:

Art.1. Se recunoaște/nu se recunoaște funcția didactică a solicitantului din _____

Art.2. Prezenta decizie este valabilă și produce efecte juridice la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” Iași și va fi adusă la cunoștința solicitantului, facultăților, Direcției Resurse Umane, Oficiului Juridic.

RECTOR,

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,

AVIZAT OFICIUL JURIDIC,

FP 19-03, var.3



RECTORAT

+40 232 211 818 tel / +40 232 211 820 fax
rectorat@umfiasi.ro