



ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114 Oficiul Poștal 1
Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 408105 sau +40 259 432830
Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Web site: www.uoradea.ro

ANEXĂ
la METODOLOGIA
DE ECHIVALARE ȘI RECUNOAȘTERE A PERIOADELOR DE STUDII
Aprobată în ședința Senatului nr. 31 din 22 iulie 2013

CAPITOLUL V
EVALUAREA ÎN VEDEREA RECUNOAȘTERII ȘI/SAU ECHIVALĂRII DIPLOMELOR
DE LICENȚĂ ȘI MASTER

1. În baza OMECTS 3677/2012, instituțiile de învățământ superior acreditate din România echivalează următoarele acte de studii pentru cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană:

- Diplome de licență care nu corespund numărului minim de credite/ani de studii aprobat prin hotărâre a Guvernului pentru programele de studii și specializările acreditate/autorizate din România;
- Diplome de master a căror durată, cumulată cu durata ciclului de studii universitare de licență, nu atestă cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

2. Dosarul de candidatură se va depune la registratura universității și va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a. Cerere scrisă, datată și semnată de solicitant;
- b. Diploma de licență/master - copie și traducere legalizată;
- c. Suplimentul la diplomă/foaia matricolă – copie și traducere legalizată;
- d. Programa analitică pentru nivelul de studii pentru care se solicită echivalarea

- e. Copie a actului de identitate – pașaport sau carte de identitate
- f. Avizul emis de către CNRED în original, dacă aceasta a fost obținut de către solicitant anterior depunerii cererii la registratura universității.

3. Etapele desfășurării procedurii de echivalare a diplomei de licență/master:

(1) Procedura de evaluare în vederea recunoașterii și/sau echivalării diplomelor de licență/master este realizată prin intermediul CRID și a comisiilor de specialitate de la nivelul facultăților stabilite prin decizia Rectorului.

(2) În vederea evaluării actelor de studii, CRID va parcurge următoarele etape:

- Verifică statutul programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele supuse recunoașterii, precum și nivelul programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. 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 de studii depuse la dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora.
- Asigură convocarea comisiilor de specialitate de la nivelul facultăților pentru a evalua documentele de studii.
- Transmite CNRED rezultatele finale ale examenelor de diferență susținute.
- Întocmește un dosar personal al solicitanților, care să conțină actele transmise de către CRID, precum și documentele specifice solicitate de către facultate.
- În urma aprobării solicitării și a stabilirii examenelor de diferență, secretarul șef al universității înregistrează solicitanții într-un registru special, fără înmatricularea persoanei și fără ca procedura să se finalizeze cu emiterea unei diplome în partea universității.

(3) Comisiile de specialitate de la nivelul facultăților au următoarele atribuții:

- verifică următoarele elemente:
 - Numărul de ani de studii;
 - Numărul de credite/puncte transferabile acumulate;
 - Domeniul de studiu/profilul/programul de studiu/specializarea/forma de învățământ;
 - Curriculumul;

- Volumul de muncă/rezultatele învățării;
 - Calificarea profesională.
- Stabilesc examenele de diferență pentru alinierea la planul de învățământ specific programului de studii solicitat în cadrul Universității din Oradea pe baza proceselor verbale anexate prezentei metodologii sau examenele specifice, în conformitate cu avizul CNRED;
- (4) Facultățile au următoarele atribuții:
- Preiau în evidență studentul (fără decizie de înmatriculare) într-un registru special.
 - Întocmesc un contract (conform modelului) semnat de decan și student/solicitant. Contractul va cuprinde obligatoriu cuantumul taxelor pentru fiecare disciplină în parte, precum și perioada (semestrul I sau semestrul II) de desfășurare a examenelor.
 - Întocmesc cataloagele de diferență în urma avizării proceselor verbale de către CRID.
 - În urma susținerii examenelor de diferență, vor transmite către CRID copii „conform cu originalul” ale cataloagelor.
4. Solicitantul are obligația de a achita, pentru fiecare disciplină stabilită ca examen de diferență, taxele pentru parcurgerea disciplinelor de diferență, conform reglementărilor interne. Taxele vor fi plătite obligatoriu în termen de 15 zile de la luarea în evidență.

Avizat în ședința Consiliului de Administrație nr. 41 din 24.10.2013

Aprobat în ședința Senatului nr.35 din 25.11.2013