



METODOLOGIA

privind recunoaşterea în Universitatea *Transilvania* din Braşov a funcţiilor didactice din învăţământul universitar obţinute în instituţii de învăţământ universitar acreditate din străinătate

Prezenta metodologie reglementează recunoaşterea în Universitatea *Transilvania* din Braşov a funcţiilor didactice din învăţământul universitar obţinute în instituţii de învăţământ universitar acreditate din străinătate, în conformitate cu:

- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea 200/2004 privind recunoaşterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MENCȘ nr. 5922/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoaşterea funcţiilor didactice din învăţământul universitar obţinute în instituţii de învăţământ universitar acreditate din străinătate;
- Carta Universităţii *Transilvania* din Braşov;

Prevederi generale

Art. 1. Universitatea *Transilvania* din Braşov (UTBv) recunoaște funcțiile didactice din învățământul universitar obținute la:

- a) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare dintr-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- b) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state, aprobată/actualizată prin ordin al ministrului de resort;
- c) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare care fac obiectul unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiate la nivel interguvernamental sau interuniversitar.

Art. 2. În vederea recunoașterii funcțiilor didactice obținute în străinătate, UTBv colaborează cu Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED) și transmite semestrial către CNRED o situație centralizată a solicitărilor de recunoaștere și stadiul acestora.

Art. 3. Recunoașterea de către UTBv a funcțiilor didactice obținute în străinătate se realizează în scopul angajării pe posturile vacante din statele de funcții ale UTBv, în regim de plată cu ora.

Art. 4. Recunoașterea funcțiilor didactice obținute în străinătate conform prezentei metodologii este valabilă și produce efecte juridice doar la nivelul UTBv.

Art. 5. În cadrul UTBv, dosarele de recunoaștere a funcțiilor didactice sunt evaluate de către CRID (Centrul de Resurse de Informare și Documentare).

Art. 6. Pentru analiza dosarelor de recunoaștere a funcțiilor didactice, se va percepe o taxă de procesare stabilită anual de către Senatul universitar, care include și taxele poștale pentru corespondența cu solicitanții.

Procedura de recunoaștere

Art. 7. În vederea recunoașterii funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, solicitantul înregistrează la registratura UTBv dosarul de recunoaștere, care trebuie să conțină următoarele documente:

a) cererea de recunoaștere a funcției didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, redactată conform modelului din Anexa 1 și semnată de către solicitant. În cerere se vor menționa obligatoriu toate datele de contact (corespondență) ale solicitantului, în vederea comunicării pe parcursul procesului de recunoaștere, solicitantul asumându-și corectitudinea datelor declarate. Nesoluționarea cererii nu poate fi imputată universității în cazul în care solicitantul nu urmărește corespondența primită sau nu dă curs în termen solicitărilor privind dosarul de recunoaștere;

b) actul de identitate (în copie cu mențiunea olografă a solicitantului privind conformitatea cu originalul) și, dacă este cazul, dovada schimbării numelui în raport cu numele de pe actele de studii (în copie legalizată, respectiv copie și traducere legalizată, după caz);

c) diploma de doctor obținută la una din instituțiile acreditate de învățământ universitar menționate la Art. 1 din metodologie (în copie și traducere legalizată), însoțită, dacă este cazul, de un document eliberat de instituția emitentă a actului de studii care să conțină denumirea domeniului de studii universitare de doctorat în care solicitantul a obținut diploma și titlul de doctor (acest document nu este necesar dacă domeniul de doctorat este indicat în diploma de doctor);

d) lista de lucrări și contribuții științifice, asumată prin semnarea de către solicitant;

e) curriculum vitae, care să includă detalii privind stagiul de doctorat;

f) dovada funcției didactice, eliberată de instituțiile menționate la Art. 1 (a-c);

g) chitanța de plată a taxei de procesare a dosarului de recunoaștere a funcției didactice.

Art. 8. Dosarul de recunoaștere este direcționat către CRID, care efectuează următoarele operațiuni:

(1) verifică dacă dosarul conține toate documentele indicate la Art. 7;

(2) comunică solicitantului, electronic și/sau prin poștă, actele care nu au fost depuse, dacă dosarul este incomplet, în termen de maximum 10 zile de la primirea dosarului de la registratura universității. Completarea dosarului se face în maximum 20 zile de la data transmiterii de către CRID a informării, documentele depunându-se spre completare la registratura universității. Necompletarea în termen atrage de drept respingerea dosarului în baza avizului emis de CRID. În caz de respingere a dosarului, solicitantul sau reprezentantul acestuia cu procură notarială are dreptul să ridice documentele depuse, prin completarea unei cereri în termen de maximum 3 luni de la depunerea dosarului sau să solicite să-i fie trimise documentele din dosar prin poștă, caz în care spezele poștale sunt suportate de solicitant la destinație, nefiind vorba de spezele incluse în taxa de procesare. Neridicarea dosarului în termenul prevăzut îl decade pe solicitant din dreptul de a mai solicita documentele și dă universității dreptul de a le distruge;

Art. 9. Comisia de evaluare stabilită de către CRID examinează dosarul solicitantului în termen de cel mult 45 de zile de la data depunerii dosarului complet (inclusiv a documentelor solicitate spre completare, după caz). Termenul de soluționare se poate prelungi prin decizia comisiei de evaluare în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor din dosar și/sau a statutului universității emitente. Solicitantul va fi informat în scris cu privire la motivele nesoluționării în termenul anterior menționat.

Art. 10. Pentru evaluarea dosarului, comisia de evaluare procedează astfel:

(1) verifică statutul instituției de învățământ superior care a emis documentele supuse recunoașterii. În cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii documentelor depuse la dosar, acestea se transmit către CNRED în format electronic, pentru verificare, constatarea CNRED fiind obligatorie;

(2) respinge dosarul în cazul în care instituția emitentă a dovezii nu se încadrează în categoriile menționate la Art. 1 din metodologie;

Art. 11. Decizia de recunoaștere (Anexa 2) sau nerecunoaștere a funcției didactice obținute în străinătate, fundamentată prin hotărârea comisiei de evaluare conform celor menționate la Art. 9-10 din metodologie, se emite de către rectorul Universității *Transilvania* din Brașov, conform normelor legale. Decizia este comunicată solicitantului prin poștă la adresa de corespondență indicată în cererea de recunoaștere.

Art. 12. În cazul unei decizii de nerecunoaștere a funcției didactice obținute în străinătate, solicitantului i se comunică inclusiv hotărârea motivată a comisiei de evaluare, iar acesta poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data confirmării prin poștă a primirii deciziei. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura Universității *Transilvania* din Brașov.

Art. 13. Contestația formulată de solicitant va fi analizată și soluționată de către Consiliul de Administrație (CA) al UTBv, în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării la universitate. Decizia CA asupra contestației este irevocabilă la nivelul Universității *Transilvania* din Brașov și se comunică solicitantului prin poștă la adresa de corespondență indicată.

Art. 14. Decizia de recunoaștere a funcției didactice din învățământul universitar obținute în străinătate se eliberează titularului, unei persoane împuternicite notarial sau - la cererea scrisă a solicitantului - se transmite prin servicii poștale.

Prezenta metodologie a fost discutată și aprobată în ședința Senatului Universității *Transilvania* din Brașov din data de 15.02.2017.

**Președinte Senat,
Prof. dr. Emil STOICA**



CERERE
către Universitatea Transilvania din Braşov pentru recunoaşterea funcţiilor didactice din
învăţământul universitar obţinute în străinătate

1. Date personale

Nume şi prenume:

Adresă de corespondenţă poştală:

E-mail:

Telefon:

2. Solicit recunoaşterea funcţiei didactice universitare de

.....

3. Instituţia de învăţământ universitar acreditată din străinătate în care s-a obţinut funcţia didactică:

.....

4. Adresa web a site-ului unde se poate verifica afilierea solicitantului:

.....

5. Declar pe propria răspundere că documentele incluse în dosar corespund realităţii.

Data

Semnătura solicitantului



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Universitatea *Transilvania* din Braşov

Rectorat

500036 Braşov, B-dul Eroilor nr. 29 tel./fax +40268410525, +40268412088, www.unitbv.ro

Nr. /.....
(numărul și data eliberării)

ATESTAT DE RECUNOAȘTERE

Se atestă că funcția didactică universitară de _____, acordată
dnei/d-lui de către _____ la
data de _____, este recunoscută la Universitatea Transilvania din Braşov pentru
ocuparea, în regim de plata cu ora, a unei poziții didactice vacante de același nivel sau de nivel
inferior.

Prezentul atestat este valabil și produce efecte juridice doar la nivelul Universității Transilvania din
Braşov.

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN